



Appel à candidature

POUR LE POSTE DE DIRECTEUR

ASSOCIATION CHIFAE POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA FORMATION –

À PROPOS DE L'ASSOCIATION CHIFAE :

L'Association CHIFAE pour la Développement et la Formation est une association à but non lucratif. Sa mission est le développement social du grand quartier de BIR CHIFAE à BENI- MAKADA (Tanger). L'Association CHIFAE pour la Développement et la Formation intervient dans trois domaines à savoir le développement communautaire, l'insertion professionnelle et l'éducation. L'association CHIFAE s'engage avec tous ses partenaires nationaux et internationaux, publics ou privés à garantir un accès équitable aux droits ainsi qu'une participation libre et significative de toute la population du quartier aux décisions qui la concernent.

Depuis sa création, l'association CHIFAE a travaillé pour se positionner parmi les associations pionnières à Tanger et principalement au grand quartier Bni Makada. Au fil des années, l'association est devenue un acteur indispensable dans le développement socio-économique du quartier de Bir – Chifae en raison des services qu'elle fournit aux citoyens locaux via les différents projets mis en œuvre avec l'appui de ses partenaires locaux et internationaux. Cette croissance en termes de prestation de services doit préserver par des pratiques financières solides et transparentes qui renforcent les procédures internes de l'association existante et les améliorent pour répondre aux normes internationales.

APERÇU DU POSTE :

Le directeur de l'association Chifae est un cadre supérieur chargé de superviser l'orientation stratégique, la gestion et les opérations de l'organisation. Le directeur dirigera les efforts visant à atteindre les objectifs de l'association, à promouvoir sa mission et à assurer une collaboration efficace entre les membres de l'équipe, les parties prenantes et les partenaires.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

1. Leadership stratégique :

- Définir, élaborer et piloter un plan stratégique global en harmonie avec la vision, la mission et les objectifs de l'association.
- Mobiliser les parties prenantes internes et externes autour de la stratégie, tout en assurant un alignement cohérent avec les priorités à long terme.
- Identifier les possibilités de croissance, d'innovation, et d'expansion des programmes et services de l'association.

2. Gestion opérationnelle :

- Coordonner et superviser les activités quotidiennes pour garantir une exécution optimale des projets et des initiatives de l'association.
- Veiller à l'efficacité et à la qualité des processus opérationnels en respectant les délais, les budgets et les objectifs fixés.
- Encadrer, motiver et soutenir les membres de l'équipe en offrant des orientations stratégiques, des retours constructifs et des opportunités de formation et de développement professionnel.

3. Engagement des parties prenantes :

- Développer, entretenir et renforcer des relations stratégiques et durables avec les parties prenantes clés, notamment les membres, les partenaires, les donateurs, les institutions publiques et la communauté.
- Promouvoir la mission et les valeurs de l'association en agissant comme principal ambassadeur lors des événements, conférences, réunions externes et autres plateformes de visibilité.
- Encourager une collaboration active et mutuellement bénéfique avec les parties prenantes pour soutenir les initiatives et les objectifs de l'association.

4. Surveillance financière :

- Garantir l'allocation optimale des ressources conformément aux priorités stratégiques de l'association.
- Identifier et solliciter des opportunités de financement externes, notamment des subventions, des dons et des partenariats, pour renforcer la pérennité financière de l'organisation.
- Mettre en place des mécanismes de contrôle financier afin de prévenir les risques et d'assurer la conformité aux réglementations en vigueur.
- Concevoir, planifier et gérer le budget annuel de l'association avec le responsable financier tout en assurant une gestion financière rigoureuse et transparente.

5. Elaboration et mise en œuvre des programmes :

- Collaborer activement avec le personnel, les partenaires et les parties prenantes pour concevoir et développer des programmes stratégiques innovants répondant aux priorités de l'association.
- Diriger et superviser la mise en œuvre des programmes, en veillant à ce qu'ils soient adaptés aux besoins identifiés, qu'ils respectent les objectifs, les délais et les ressources allouées.
- Mesurer et analyser l'impact des programmes en s'appuyant sur des indicateurs de performance clés, tout en intégrant les retours d'expérience pour garantir leur amélioration continue et leur durabilité.

6. Plaidoyer et relations publiques :

- Promouvoir les objectifs de l'association par une communication efficace, des relations publiques et des actions de sensibilisation.
- Sensibiliser le public aux questions essentielles et l'inciter à soutenir les initiatives de l'association.

7. Gouvernance et conformité :

- Veiller au respect des lois, des règlements, et des normes éthiques applicables.
- Fournir des mises à jour régulières au conseil d'administration et s'appuyer sur ses conseils et sa contribution.

QUALIFICATIONS :

- Un master dans un domaine pertinent (par exemple, gestion des organisations à but non lucratif, administration publique, sciences sociales) ou une expérience professionnelle équivalente
- Expérience confirmée dans des fonctions de direction, de préférence dans le secteur associatif ou dans un domaine connexe.
- Solides compétences en matière de réflexion stratégique, d'analyse et de résolution de problèmes.
- Excellentes capacités de communication, de négociation et de relations interpersonnelles.
- Expérience avérée dans la gestion d'équipe, la promotion de la collaboration et la motivation du personnel.
- Connaissance dans la gestion de projets, la gestion financière et des stratégies de collecte de fonds.
- Connaissance des questions sociales abordées par l'Association Chifae et engagement à l'égard de sa mission.

PROCEDURE DE CANDIDATURE :

Merci de bien vouloir envoyer votre CV et lettre de motivation avant le **16 janvier 2025**, par mail à recrutement.chifae@gmail.com, en précisant dans l'objet « Directeur »

N.B :

- Seules les candidatures retenues seront contactées.
- Le candidat sélectionné sera invité à deux entretiens oral
- Nous ne prendrons pas en compte les candidatures qui ne sont pas envoyées par e-mail.

Pour plus des informations veuillez visiter notre site internet ou notre page :

- Site internet : chifae.ma
- Facebook: www.facebook.com/Asso.Chifae
- Instagram: www.instagram.com/associationchifae

