f · information

Espace d'accueil et d'orientation
pour femmes et familles

L'association F-information a pour mission de promouvoir :
l'égalité entre femmes et hommes en favorisant une réflexion, une prise de conscience et un changement de mentalité sur cette thématique.
l'autonomie des femmes, en les aidant à s'informer, à faire des choix en ayant accès aux ressources nécessaires, à reprendre confiance en elles et à acquérir leur indépendance.
une société plus solidaire, en favorisant le partage d'expériences de vie, et le tissage de liens sociaux.
une démarche collective ayant trait à la condition des femmes et aux questions de genre.

Nous recherchons une responsable à 80%

Les missions de la responsable portent sur le développement des projets de l'association, le suivi de l'équipe, les relations avec le comité et l'extérieur, et la gestion administrative, RH et financière.

Son cahier des charges comprend notamment les activités suivantes :

- Veiller à la réalisation du projet associatif en fonction des besoins du public et en lien avec les stratégies établies par le comité
- Gérer les ressources humaines et la recherche de fonds
- Assurer le suivi budgétaire et financier
- Défendre les intérêts de l'association
- Assurer le suivi des différents projets en cours, anticiper les besoins et développer les opportunités de l'association
- Participer à des réseaux associatifs, notamment féministes (le réseau femmes), et à des activités permettant d'enrichir la réflexion sur les prestations de F-information
- Veiller à disposer des locaux, des équipements et des fournitures adéquats pour toute l'équipe.

Compétences requises - profil

- Diplôme (Université ou HES) en sciences humaines ou sciences économiques et sociales (*de préférence)*
- CAS/DAS en management des institutions sociales ou DAS/MAS en Gestion et Direction d'institutions éducatives, sociales et socio-sanitaires

- Expérience avérée dans un poste à responsabilités de préférence dans une structure associative, avec intérêt pour le management participatif
- Compétences en gestion administrative, RH et financière
- Maîtrise/Expérience dans la gestion de projets
- Maîtrise/Expérience dans la gestion d'équipe
- Très bonnes connaissances des questions d'égalité et de genre et des mécanismes de discriminations
- Très bonnes connaissances du réseau institutionnel et associatif
- Formation en Etudes Genre : un atout.

- Capacité à gérer le stress et à faire face à la diversité des tâches
- Sens aigu de l'engagement
- Grande autonomie, sens de l'initiative, vision prospective
- Rigueur, organisation, flexibilité
- Aisance rédactionnelle
- Très bonnes compétences relationnelles.

Entrée en fonction : 1er janvier 2022

Les dossiers de candidature sont envoyés à l'adresse
postulation@f-information.org
Délai : 8 septembre 2021.

Il ne sera répondu qu'aux profils exigés pour ce poste.