

La FNAAFP/CSF, Fédération Nationale d'Aide à Domicile
(associations loi 1901) – regroupant 50 associations
représentant plus de 5000 salariés – recrute

SA OU SON SECRETAIRE GENERAL.E

Missions : en lien étroit avec le conseil d'administration, le bureau et en coopération avec l'ensemble des collaborateurs, vous participez à l'élaboration et au suivi du projet politique qui sera présenté lors d'un prochain congrès fondateur. Vous êtes en charge de la préparation et de l'organisation des instances, du management de l'équipe, de l'élaboration du budget et suivi de la politique financière – vous participez à l'animation et au développement de l'ensemble du réseau – vous assurez la gestion dynamique des ressources humaines, des compétences et des moyens de la structure. Vous assurez par délégation la représentation et la relation avec les partenaires et institutions du secteur de l'aide à domicile.

Compétences requises : connaître le secteur de l'économie sociale et solidaire et en particulier le secteur de l'aide à domicile. Maîtriser la législation du secteur social et médicosocial. Savoir développer des partenariats et impulser une dynamique de travail en réseau autour d'un projet. Avoir la capacité managériale pour une équipe rassemblée – le sens des relations humaines, de bonnes capacités d'adaptation, d'écoute et de communication – être rompu à la négociation et au dialogue.

Profil : titulaire d'un diplôme de niveau I, vous possédez une expérience significative dans le secteur social et médicosocial et maîtrisez le management de projets et d'équipes, les actions d'influence ainsi que la communication et l'animation de réseaux.

Votre intérêt pour la vie associative et les questions liées à la politique familiale, ainsi que votre connaissance des rouages institutionnels et des politiques publiques dans ces secteurs, constitueront un atout important pour votre candidature.

Poste à pourvoir le 1^{er} janvier 2021 et basé à Paris – il implique des déplacements en régions.

Salaire brut annuel : 50 K€, reprise d'ancienneté possible

Adresser : lettre de motivation, CV par mail à l'adresse suivante : slandreau@fnaafp.org.