

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	CHEF.FE DE PROJET FSE
STRUCTURE	Fédération régionale des Centres d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de Provence-Alpes-Côte-d'Azur (FR-CIDFF PACA)
ORGANIGRAMME	Le ou la chef.fe de projet travaille sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice de la FR-CIDFF, et en lien avec le bureau de l'association.
ENVIRONNEMENT	Le lieu de travail est à Marseille au siège de la FR-CIDFF (1 rue Forbin 13003) avec des déplacements ponctuels en PACA dans les départements du projet (permis B requis). Un aménagement partiel du temps en télétravail peut être envisagé, au-delà de la situation sanitaire exceptionnelle. Le.la chef.fe de projet travaille du lundi au vendredi, selon des horaires définis, pour un total de 35 heures hebdomadaires. Il.elle a à sa disposition de l'équipement de bureau et un ordinateur portable.
CONDITIONS DE TRAVAIL	Contrat en CDD 1 an avec perspective de CDI Rémunération brute mensuelle : 2580€ (selon profil) + mutuelle Droit à congés de 30 jours ouvrés + 2 jours offerts Frais de déplacements couverts
MISSIONS ET ACTIVITES	<p>Le temps de travail du ou de la chef.fe de projet est consacré à la mise en œuvre du projet nommé « Egalipro : l'égalité professionnelle à tous les niveaux », co-financé par le Fonds social européen (FSE).</p> <p>Le projet Egalipro en PACA a pour objectif général de favoriser l'insertion durable des femmes dans le monde du travail, en les accompagnant à l'élargissement de leurs choix professionnels et en favorisant leurs conditions d'accueil au sein des entreprises.</p> <p>Il se décline en 3 actions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Œuvrer à l'insertion des femmes sur le marché de l'emploi grâce à un dispositif d'accompagnement spécifique tourné autour de l'élargissement des choix professionnels et la mixité des métiers → Sensibiliser des entreprises partenaires à la mixité des équipes professionnelles et à la prévention des violences sexistes sur le lieu de travail en améliorant les pratiques managériales → Renforcer l'expertise des CIDFF de PACA comme acteur-clé de l'accompagnement professionnel et de l'aide à la formation des femmes en renforçant les capacités des équipes régionales <p>Il est mis en œuvre dans 3 départements de la région PACA : Bouches-du-Rhône, Alpes-de-Haute-Provence et Alpes Maritimes. Le projet est prévu pour une durée de 1 an, du 1^{er} mars 2021 au 28 février 2022, avec reconduction possible en fonction des financements.</p> <p>Pour mener à bien le projet, le ou la chef.fe de projet a pour tâches de mettre en œuvre plusieurs missions principales à savoir :</p>

1. Coordination du projet Egalipro

- Anime le projet dans sa dimension régionale (réunions d'équipe, régionales, visite terrain)
- Supervise la mise en œuvre opérationnelle du projet (suivi des actions, respect du calendrier, alerte sur les écarts éventuels)
- Met en place des tableaux du suivi-évaluation du projet
- Suit les objectifs et les indicateurs de réalisation
- Initie l'amélioration collective des outils et des supports d'intervention du projet
- Oriente et guide les salarié.e.s affecté.e.s au projet en cas de besoin
- Rend régulièrement compte de l'avancée du projet auprès de la coordinatrice régionale

2. Recherche de financements et appui à la comptabilité

- Recherche les co-financements nécessaires au projet
- Développe de nouvelles stratégies de financement
- Pérennise le projet en anticipant un renouvellement du soutien FSE
- Remplit le tableau de suivi de trésorerie du projet en lien avec celui de la FR-CIDFF
- Trouve des solutions adéquates au besoin de trésorerie en cas de déficit
- Saisit les dépenses et recettes liées au projet dans le logiciel de comptabilité (Isanet)
- Réunit et anime un comité des financeurs du projet Egalipro
- Participe à la stratégie globale de développement de la FR-CIDFF

3. Suivi administratif et financier

- Suit avec précision l'état des dépenses liées au projet
- Vérifie l'éligibilité des dépenses liées au projet
- Met en place et applique les procédures financières définies pour le projet (appel à concurrence, justificatifs de paiement, frais de mission, etc.)
- Assure une veille législative concernant les règlements financiers applicables notamment en matière de fonds européens
- Rédige les bilans financiers et narratifs à l'intention des financeurs du projet
- Remplit les tableaux annexes des dépenses et ressources du projet pour le bilan FSE
- Assure les contrôles de service fait (CSF) du précédent projet européen Egamix
- Est l'interlocuteur principal des financeurs du projet Egalipro et particulièrement de l'Autorité de Gestion du FSE (Région Sud)
- Instruit le projet auprès du FSE
- Assure le conventionnement du projet auprès du FSE
- Effectue si besoin des demandes d'avenant au conventionnement FSE

En outre, le ou la chef.fe de projet est amené.e à effectuer certaines missions transversales :

- Suit des formations spécifiques prévues dans le projet (Accompagner les entreprises à mettre en œuvre l'égalité femme-homme et à lutter contre les violences sexistes et sexuelles, animer un atelier « Estime de soi »)
- Communique, en interne et en externe sur le projet et dans le respect des obligations FSE
- Rencontre des partenaires institutionnels ou privés intéressés par le projet Egalipro
- Intègre dans ses pratiques professionnelles et sa posture l'égalité femme-homme

RELATION AVEC LES AUTRES POSTES	<p>Le ou la chef.fe de projet supervise l'équipe du projet Egalipro des CIDFF partenaires : il n'a pas de responsabilité hiérarchique mais une autorité fonctionnelle sur le suivi des missions des salarié.e.s impliqué.e.s dans le projet. Il travaille donc en relation étroite avec l'équipe mobilisée (système de mise à disposition des personnels des CIDFF auprès de la FR-CIDFF).</p> <p>De plus, il.elle est intégré.e aux équipes de la FR-CIDFF (coordinatrice, chargée de formation et chargé de communication) et de ce fait, participe à la vie de la structure (réunions d'équipe, valeurs de l'association, entretien annuel, projets transversaux, etc.).</p> <p>Le poste est également en lien direct avec les directions des CIDFF participant au projet Egalipro : CIDFF Phocéén, CIDFF des Alpes-de-Haute-Provence et CIDFF des Alpes-Maritimes.</p>
COMPETENCES ATTENDUES	<p>Diplôme : Bac+5 minimum</p> <p>Compréhension du champ d'activités et des missions des CIDFF</p> <p>Connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial du CIDFF</p> <p>Solide connaissance des fonds européens et de leurs mécanismes - première expérience professionnelle dans le domaine souhaité</p> <p>Minimum 2 ans d'expérience dans la gestion financière et opérationnelle d'un projet</p> <p>Excellentes compétences rédactionnelles et de synthèse</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Pack office)</p> <p>Capacité d'animation de groupes</p> <p>Capacité à travailler en réseau</p> <p>Rigueur et méthode</p> <p>Assiduité</p> <p>Autonomie</p> <p>Diplomatie</p> <p>Sens de l'organisation</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Capacité à reformuler</p> <p>Discrétion et confidentialité</p> <p>Dynamisme et implication dans le projet associatif</p>
MISE A JOUR	Mars 2021
CALENDRIER	<p>Prise de poste attendue pour le 17 mai 2021</p> <p>Entretiens prévus entre le 21 et le 30 avril 2021</p>
POUR POSTULER	<p>Merci d'envoyer vos candidatures (CV + LM) à l'attention de Mme la Présidente de la FR-CIDFF PACA à l'adresse mail eva.chauvet@cidffpaca.fr jusqu'au 18 avril 2021.</p>