****

**Le Samusocial International recrute un Directeur pour le Samusocial *Pointe-Noire***

# Volontariat de Solidarité International basé à Pointe-Noire, République du Congo

Le **Samusocial International**, ONG française qui a pour vocation de soutenir la mise en place et d’accompagner le développement de dispositifs de lutte contre l’exclusion sociale des personnes vivant en rue, ou en situation d’extrême précarité, dans les grandes villes du monde (pour plus d’informations : <http://www.samu-socialinternational.com>)

Recherche un **directeur (H/F) pour le Samusocial *Pointe-Noire***, ONG de droit ***Congolais***.

Mission de Volontariat de Solidarité International, basée à ***Pointe-Noire***, en République du Congo.

Mission à pourvoir à partir de ***15 juin 2014***.

**CONTEXTE**

Né sous l’impulsion de la Mairie de Pointe-Noire et du Samusocial International dans le but de lutter contre le phénomène grandissant des enfants de la rue, le Samusocial Pointe-Noire est un dispositif de lutte contre l’exclusion sociale des enfants et jeunes de la rue, créé en janvier 2006.

Il a pour objectif, la prise en charge, le suivi médical et psychosocial des enfants de la rue, selon la méthode d’urgence sociale développée par le Samusocial International : Une méthode spécifique, qui consiste à « aller vers » les enfants vivant en rue, et selon leur situation spécifique et leur volonté à les « accompagner vers » des structures d’accueil, d’hébergement et/ou de soins afin de répondre à leurs besoins.

Pour atteindre ses objectifs, l’association s’est dotée de Centres Mobiles d’Aide (CMA) qui parcourent les rues de la ville 6 nuits sur 7 et d’un Centre d’Hébergement d’Urgences avec Soins Infirmiers et Psychologiques (CHUSIP).

Elle a en outre, développé un réseau de partenaires associatifs travaillant avec les enfants de la rue.

Le Samusocial Pointe-Noire mène par ailleurs des activités de sensibilisation auprès des agents de l’Etat en contact avec le public cible (police, gendarmerie, hôpitaux etc.).

Au sein du Réseau des Intervenants sur le Phénomène des Enfants en Rupture (REIPER) dont il assure la coordination régionale, le Samusocial Pointe-Noire mène enfin des activités de plaidoyer en faveur des enfants et jeunes en rupture auprès des pouvoirs publics.

**MISSIONS**

Le directeur (la directrice) est chargé(e), sous la supervision du Samusocial International et en accord avec le Conseil d’Administration du Samusocial ***Pointe-Noire***, de renforcer les capacités institutionnelles, organisationnelles et opérationnelles du dispositif dans le domaine de la lutte contre l'exclusion sociale des populations les plus vulnérables. Le directeur (la directrice) exerce ses fonctions dans le respect des missions statutaires de direction et de la législation nationale, et garantit la qualité des services proposés aux personnes prises en charge.

Ses principales missions sont les suivantes :

**1/ Philosophie et vision stratégique**

* Garantit le respect de la Charte et du code déontologique professionnel du Samusocial International, et l'application de la méthode Samusocial ;
* Assure une veille continue sur l’évolution du contexte d’intervention (législation, opportunités, besoins, risques, contraintes) ;
* Propose, met en place, évalue et réajuste la planification stratégique pour le développement institutionnel, opérationnel, technique et financier de la structure ;

**2/ Activités opérationnelles**

* Veille à l'adéquation du projet avec les besoins de la population prise en charge, si besoin procède aux réajustements nécessaires.
* Supervise la réalisation des activités conformément à la stratégie validée, notamment par l’élaboration d’un plan d’action annuel ;
* Contrôle régulièrement l’état d’avancement et le déroulement des activités, notamment de la qualité de la prise en charge ;
* Définit et contrôle l’application des procédures et du référentiel de prise en charge ;
* Assure la mise en place des outils de recueil des données et contrôle leur application ;
* Assure le suivi et le contrôle des indicateurs d’activité, ainsi que leur analyse et leur exploitation ;
* Contrôle la bonne tenue des réunions opérationnelles et y participe si nécessaire ;

**3/ Partenariats et réseaux opérationnels**

* Définit et supervise la mise en œuvre de la stratégie de partenariats et réseaux opérationnels ;
* Supervise la contractualisation avec les partenaires, le respect des conditions contractuelles et la participation aux réseaux opérationnels ;

**4/ Recherche et gestion de financements**

* Propose et met en œuvre la stratégie de recherche de financement ;
* Assure la prospection et la veille sur l’évolution et les opportunités de financement local ;
* Elabore les supports, outils et documents de recherche de financement ;
* Met en œuvre les engagements contractuels liés aux financements ;
* Assure le reporting narratif et financier des projets financés ;
* Développe les relations avec les bailleurs et partenaires financiers ;

**5/ Représentation institutionnelle et plaidoyer**

* Propose et met en œuvre la stratégie de plaidoyer, de partenariats et de réseaux institutionnels locaux, nationaux et internationaux ;
* Elabore les outils de plaidoyer ;
* Assure des contacts réguliers et développe la qualité des relations avec les partenaires institutionnels ;
* Assure la formalisation des partenariats institutionnels adéquats ;
* Assure le respect des engagements contractuels et notamment le reporting ;
* Intervient dans les espaces d’échange et de représentation institutionnels ;
* Assure l’accueil des délégations en visite.

**6/ Responsabilité administrative et financière**

* Met en place les procédures et outils de gestion administrative, comptable et financière, et contrôle leur bonne application ;
* Définit et gère le budget de la structure ;
* Assure un suivi budgétaire et financier mensuel par rapport au prévisionnel ;
* Assure le respect des législations en vigueur (administration, comptabilité, fiscalité…) ;
* Propose et met en œuvre le plan de sécurité
* Assure l’analyse et la gestion des risques administratifs et financiers (assurances…) ;
* Supervise et contrôle la gestion comptable, administrative et financière ;
* Supervise et contrôle la bonne gestion logistique, des achats, des stocks et des services généraux ;
* Supervise et contrôle la bonne gestion des contrats et des relations avec les prestataires et fournisseurs ;
* Supervise, contrôle et valide la clôture et la vérification annuelle des comptes.

**7/ Gestion des ressources humaines**

* Assure le respect des législations en vigueur (statuts, protection sociale, charges sociales…) ;
* Propose et applique l’organigramme ;
* Propose et applique la politique de ressources humaines et la politique salariale (sécurité, évolution des compétences et carrières, conditions de travail…) ;
* Définit les fiches de poste ;
* Assure les recrutements ;
* Gère les contrats de travail ;
* Assure l’évaluation des salariés ;
* Assure et supervise l’animation des équipes ;
* Définit et met en œuvre le plan de formation ;
* Supervise et contrôle les relations avec les organismes sociaux et fiscaux ;
* Met en œuvre la communication interne.

**8/ Contribution à la vie associative**

* Veille au respect des conditions statutaires ;
* Organise et prépare des réunions du Conseil d’Administration (CA) et les Assemblées Générales ;
* Assure une veille et informe le CA sur les risques potentiels engageant la responsabilité de la structure ;
* Relève, transmet et applique les recommandations et décisions prises par le CA ;
* Assure le suivi de la réalisation des recommandations et décisions du CA ;
* Assure un reporting au CA conformément aux modalités adoptées par celui-ci.

**9/ Communication externe**

* Définit et supervise la mise en œuvre de la stratégie de communication ;
* Maintient, diversifie et renforce les partenariats avec les écoles de formation et universités
* Elabore les outils de communication ;
* Assure la réalisation de supports de communication (images, films, textes…) ;
* Rédige les rapports annuels ;
* Gère les relations auprès des médias ;
* Assure les interventions auprès des médias et du grand public.

**10/ Relation Samusocial International**

* Collabore étroitement avec les chargé(e)s de programmes, informe des évolutions et besoins recensés, consulte pour toute décision significative ;
* Rapporte trimestriellement ses activités au Samusocial International ;
* Participe aux formations, évènements et autres rencontres pour lequel le Samusocial International le (la) sollicite ;
* Facilite la réalisation des missions du Samusocial International.

**PROFIL DU CANDIDAT**

**Niveau de formation requis :**

* Niveau universitaire (Bac + ***3***) en sciences sociales, économie, sciences politiques, relations internationales, management de projets de solidarité internationale/aide au développement.

**Niveau d’expérience et compétences requis :**

* Expérience dans le domaine de la gestion de projet de solidarité internationale / aide au développement
* Expérience en Afrique(Afrique centrale notamment) valorisée
* Excellente capacité de représentation institutionnelle, de communication et de négociation
* Connaissance des procédures des principaux bailleurs de fonds et expérience de recherche de fonds
* Connaissance et expérience en gestion administrative et financière
* Connaissances de la problématique de l’exclusion sociale et de l’aide aux populations vulnérables, et plus particulièrement les enfants et jeunes de la rue (valorisée)
* Expérience significative en concertation et plaidoyer auprès d’autorités publiques centrales et décentralisées.
* Compétences dans le développement du travail en réseau national et international
* Qualités de management : capacité à diriger une équipe et à travailler en équipe
* Qualités rédactionnelles et d’analyse
* Autonomie et sens des responsabilités, capacité à faire face au stress et à des situations difficiles
* Sens de la diplomatie, adaptabilité et réactivité, honnêteté et fiabilité
* Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint, Internet
* Langues : Français

**CONDITIONS**

* Statut : Volontariat de Solidarité Internationale
* Durée du contrat : 24 mois
* Indemnité : 1450 euros par mois (couvrant à la fois logement et frais de vie sur place), prise en charge de la couverture sociale et complémentaire santé, assurance rapatriement, pour le volontaire et ses ayant-droit.
* 2,5 jours de congés par mois
* Départ et retour de mission pris en charge, ainsi qu’un billet annuel pour congés (à partir de 12 mois de mission)
* Prise de fonction souhaitée le ***15 juin 2014*** ; prévoir une semaine de formation à Paris (Ivry-sur-Seine) avant le départ.

**POUR CANDIDATER**

Envoyer CV et lettre de motivation précisant les références par mail à Romain LEJEUNE, Chargé de Programmes, ***recrutement.congo@samu-social-international.com***

Merci de préciser :

* dans l’objet du mail « Candidature direction Samusocial ***Pointe-Noire*** »
* dans l’intitulé des fichiers joints :
	+ CV\_NOM\_PRENOM
	+ LM\_NOM\_PRENOM
	+ REF\_NOM\_PRENOM

Date limite d’envoi des candidatures : ***12 mai 2014***

Merci de ne pas téléphoner, toutes les candidatures donneront lieu à une réponse par mail.