



Un.e Co-directeur·rice général·e opérationnel·le

CDI – Temps plein

Prise de poste en janvier 2027

Bouches du Rhône (basé à Marseille)

CCN51

L'association :

Solidarité Femmes 13 propose aux femmes et à leurs enfants, victimes de violences conjugales ou sexuelles un suivi global, adapté à leurs besoins : accès aux droits et aux soins, mise en sécurité dans des hébergements d'insertion, maintien ou accès au logement, suivi psychologique, soutien éducatif et à la parentalité, aide à l'insertion professionnelle.

Solidarité femmes 13 mène également des actions de sensibilisation, des formations et anime des réunions de réseaux auprès des acteurs du territoire en lien avec ce public : services de police, gendarmerie, justice, services sociaux et de santé.

<https://solidaritefemmes13.org/>

Présentation du poste :

Garantir la qualité, la continuité et la performance des activités de l'association dans le respect du plan stratégique, des obligations réglementaires et des orientations définies par la gouvernance.

Sous l'autorité du Conseil d'administration et de sa Présidence, le/la Co-directeur·rice général·e Opérationnel·le, assure, avec le/la Co-directeur·rice général·e Développement, la direction générale de l'association.

Il/elle est responsable du fonctionnement quotidien, de la qualité des services, de la gestion des ressources et du management des équipes.

Les principales missions :

1. Pilotage opérationnel :

- Organiser l'activité quotidienne
- Garantir la continuité des services
- Superviser les procédures internes
- Veiller à la qualité des accompagnements

2. Pilotage des ressources :

- Superviser les finances
- Piloter les ressources humaines
- Superviser les achats et les moyens généraux
- Garantir la conformité réglementaire

3. RH et management :

- Gérer les ressources humaines au quotidien : entretiens annuels, plan de formation, gestion des temps, QVT...
- Encadrer et accompagner les cadres : les directeur·rices adjoint·es, les cheffes de service et coordinatrices, la responsable administrative et financière

4. Organisation interne :

- Développer la transversalité
- Optimiser les processus et piloter les outils de reporting
- Mettre en œuvre les décisions stratégiques

5. Qualité et amélioration continue :

- Développer les démarches qualité
- Piloter les indicateurs
- Préparer les évaluations
- Assurer le suivi des plans d'amélioration
- Veiller à l'application des obligations réglementaires

6. Représentation :

- Représenter l'association auprès des partenaires opérationnels
- Participer aux instances territoriales
- Garantir les relations avec les autorités de contrôle

Responsabilités partagées avec la co-direction :

- Élaboration de la stratégie associative
- Préparation des décisions du Conseil d'administration
- Pilotage budgétaire
- Gestion des risques et des crises
- Politique RH
- Représentation institutionnelle
- Continuité de direction

Compétences attendues :

Techniques :

- Management d'équipes pluridisciplinaires
- Gestion RH
- Gestion financière
- Pilotage d'établissements et services
- Droit social
- Réglementation médico-sociale et associative
- Démarche qualité

Relationnelles :

- Leadership
- Capacité d'arbitrage
- Sens de l'organisation
- Gestion de crise
- Écoute
- Coopération
- Prise de décision

Conditions :

- Type de contrat : CDI – forfait jour
- Début de contrat : janvier 2027
- Rémunération : en fonction du profil
- Lieu de travail : Marseille

Solidarité Femmes 13 s'engage en faveur de l'égalité professionnelle, du handicap et de la diversité. Toutes les candidatures sont étudiées uniquement au regard des compétences et de l'expérience, sans discrimination.

***Pour postuler : envoyer CV + lettre de motivation à
recrutement@solidaritefemmes13.org***

Merci de préciser la référence de l'offre d'emploi : 2026-03