

Offre d'emploi – Chargé.e de projets

CDD d'un an à temps partiel – 80%

Créée en septembre 2017 à la suite de la réforme territoriale, la Fédération Régionale des Centres d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de Nouvelle-Aquitaine (FR-CIDFF NA) structure et anime le réseau régional des CIDFF, soit 10 structures, une centaine de salarié.e.s et 198 permanences implantées sur l'ensemble du territoire, notamment en Quartier prioritaire de la politique de la ville et en Zones de revitalisation rurale.

La Fédération Régionale des CIDFF de Nouvelle-Aquitaine exerce une mission d'intérêt général confiée par l'État autour de cinq fonctions socles :

1. Fonction d'animation et de coordination des CIDFF de Nouvelle-Aquitaine
2. Fonction d'observation, de représentation, d'analyse, de proposition et de plaidoyer
3. Fonction de développement de projets
4. Fonction de mise en œuvre d'une politique régionale de formation interne et d'échange de pratiques
5. Fonction de communication

Depuis 2019, la dynamique de réseau s'est concrétisée par l'obtention de plusieurs projets ambitieux auprès de financeurs diversifiés. La ou le Chargé.e de projets contribue au développement de la Fédération régionale dans ses diverses missions.

Pour plus d'informations : <http://nouvelleaquitaine-fr.cidff.info/>

Description du poste

Sous la responsabilité de la Coordinatrice et en collaboration avec la Chargée de développement, la ou le Chargé.e de projets a pour mission de mener à bien plusieurs projets régionaux, autour de thématiques diverses, telles que l'égalité, la lutte contre les violences, le parcours de sortie de prostitution, ou encore le soutien psychologique. Elle assure la recherche de financements diversifiés, la gestion du cycle des projets, le recensement des compétences et expertises de notre réseau, ainsi que diverses tâches transverses en appui de la Coordinatrice et de la Chargée de développement de la FR-CIDFF NA.

La ou le Chargé.e de projets rend compte régulièrement de son activité et du déroulement des projets au bureau et à la Coordinatrice.

Le poste est également en lien direct avec l'ensemble des directions et des salarié.es des CIDFF. Elle n'a pas de responsabilité hiérarchique mais une autorité fonctionnelle sur le suivi des missions des salarié.e.s impliqué.e.s dans les projets.

Missions principales et tâches

- Recherche et gestion des appels à projets :
 - Mettre en place une veille sur les appels à projets, à manifestation d'intérêt et à des marchés publics
 - Concevoir et construire la réponse aux appels à projets, en lien avec les CIDFF
 - Rédiger les propositions techniques et administratives
 - Mise en œuvre des actions acceptées :
 - Elaboration et suivi d'un plan d'action adapté à chaque projet (objectifs et indicateurs de réalisation)
 - Coordination de l'action des parties prenantes locales, régionales et nationales (suivi des actions, des dépenses, respect du calendrier, alerte sur les écarts éventuels, accompagnement d'améliorations collectives, liens avec les financeurs, etc.)
 - Mise en place des actions menées par la FR-CIDFF NA, le cas échéant
 - Appui des actions des CIDFF portées par les salarié.e.s
 - Retour sur l'avancée des projets aux parties prenantes, à la Coordinatrice et au bureau de l'association
 - Evaluation des projets et rédaction des bilans à l'attention des financeurs
 - Analyse des résultats obtenus : projets refusés et projets acceptés
- Structuration :
 - Diversification des sources de financements de la FR-CIDFF NA : recherche de fonds privés et de mécénats, réflexion sur les fonds européens
 - Recensement des compétences et expertises de notre réseau dans le cadre de réponses à des appels à projets et d'une stratégie d'essaimage
 - Alimentation d'un document interne de capitalisation des bonnes pratiques
 - Participation aux groupes de travail régionaux
 - Appui à la Coordinatrice et à la Chargée de développement dans leurs missions
 - Accompagnement des membres du réseau

Profil recherché

Compétences requises :

- Expérience confirmée en gestion de projets multipartenaires
- Connaissance des politiques publiques et des organisations (institutions, associations) en faveur de l'égalité femmes-hommes et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles en Nouvelle-Aquitaine
- Capacités d'organisation et d'animation
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacités conceptuelles et rédactionnelles
- Connaissance avérée des enjeux stratégiques associatifs

Qualités recherchées :

- Capacité d'adaptation et d'intégration au sein d'une petite équipe
- Curiosité et qualités relationnelles fortes
- Autonomie, capacité à prioriser et à prendre des initiatives dans le cadre d'un travail en équipe, force de proposition
- Adhésion aux valeurs féministes de l'association

Diplôme : Diplôme de niveau 6 (ou équivalent) en sciences humaines, sociales ou politiques, en gestion de projets, école de commerce ou domaine connexe

Caractéristiques du poste

- Poste en CDD d'un an à compter du 9 février 2026
- 28 heures par semaine
- Lieu de travail : télétravail et déplacements sur l'ensemble de la région Nouvelle-Aquitaine
- Rémunération : 2 139,65€ brut mensuel + 190,40€ brut d'indemnité Ségur
- 6 semaines de congés payés + 2 ponts offerts
- Mise à disposition d'un ordinateur portable et un téléphone portable

Calendrier de recrutement

- Lancement de l'offre : 12 janvier 2026
- Date limite de candidature : 26 janvier 2026
- Les entretiens seront programmés la semaine du 2 février 2026
- Prise de poste souhaitée : 9 février 2026

Modalités de candidature

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation à Morgane Raguenet-Pré, Coordinatrice de la Fédération régionale des CIDFF de Nouvelle-Aquitaine : coordination@frcidffna.org