

## **La Fédération nationale des CIDFF recrute UN·E DIRECTEUR·TRICE ADMINISTRATIF·VE ET FINANCIER·ERE**

**CDI – Temps plein – Cadre  
A pourvoir le 30 mars 2026**

### **Notre association :**

Depuis 50 ans, les Centres d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) favorisent l'autonomie professionnelle, sociale et personnelle des femmes. Ils exercent une mission d'intérêt général, confiée par l'État, pour favoriser l'accès aux droits des femmes et leur insertion socio-économique.

Fondée en 1972, la Fédération nationale des CIDFF compte aujourd'hui 98 associations locales. À travers 2400 permanences animées partout en France, les CIDFF sont présents dans tous les départements et dans certains territoires d'outre-mer : en milieu rural, en centre-ville, et dans les quartiers politique de la ville.

La Fédération nationale des CIDFF coordonne l'ensemble des CIDFF et des Fédérations Régionales des CIDFF (FR-CIDFF) qui adhèrent à sa charte. Grâce à une équipe de 30 personnes, elle assure la représentation, la direction stratégique, le soutien technique et le développement des CIDFF et FR-CIDFF. Elle est centre de ressources et de formation des CIDFF et des FR-CIDFF.

### **Missions :**

Sous l'autorité directe de la Directrice générale et en lien étroit avec le trésorier et le bureau, le/la DAF aura pour missions de :

- Piloter l'ensemble des fonctions administratives, financières, comptables, hors RH, de la fédération ;
- Elaborer la stratégie de recherche de financements ;
- Elaborer et suivre le budget de l'association (3,2M€ en 2025) en lien avec les responsables de pôles et les instances dirigeantes et rédiger le rapport financier annuel ;
- Rechercher et développer les financements publics (nationaux et européens) et privés ;
- Elaborer les budgets, superviser le suivi budgétaire des projets et la rédaction des bilans financiers ;
- Superviser la comptabilité générale et analytique et la clôture des comptes ;
- Gérer la trésorerie ;
- Assurer le suivi des relations avec l'établissement bancaire, les services du contrôle financier de l'Etat, l'expert-comptable et le commissaire aux comptes ;
- S'assurer du respect de la réglementation comptable, fiscale et administrative et assurer le contrôle interne ;
- Réaliser une veille juridique sur les questions administratives, financières et fiscales ;
- Encadrer l'équipe de la direction administrative et financière (2 personnes).

### **Profil recherché**

- Formation supérieure en comptabilité, gestion administrative et financière, ou équivalent (Bac+5) ;
- Expérience confirmée, idéalement dans le secteur associatif ou de l'ESS ;
- Solides compétences en comptabilité, fiscalité, contrôle de gestion ;
- Maîtrise des modalités de financement public (subventions, appels à projets, etc.) ;
- Expérience dans la recherche de financements privés et mécénat ;
- Connaissances en droit associatif seraient un plus ;
- Intérêt pour l'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre les violences sexistes et sexuelles ;
- Aisance relationnelle, compétences managériales et capacités à travailler en collectif ;
- Autonomie, rigueur, capacités d'analyse et force de proposition.

### **Conditions, rémunération et avantages**

- **Poste en CDI, statut cadre, temps plein**
- **Localisation** : Paris 13<sup>ème</sup> arrondissement (métro Gobelins ou Campo Formio)
- **Télétravail** : 2 jours possibles par semaine (forfait de 20€/mois de frais de télétravail)
- **Rémunération brute annuelle** : entre 45 000 € et 52 000 € selon accord d'entreprise et selon expérience.
- **Congés** : 7 semaines de congés payés + 12 RTT
- **Titres restaurant** : 9 € pris en charge à 60 %
- **Mutuelle** : Prise en charge à 50%
- **Autres avantages** : 170 € chèques cadeau et 250 € chèques culture/livres en fin d'année.

### **Candidature**

**Lettre de motivation, CV sans photo** à adresser à Amandine Berton-Schmitt, directrice adjointe : [recrutement@fncidff.fr](mailto:recrutement@fncidff.fr)

Dates envisagées pour les entretiens : 6 mars matin, 9 mars, 10 mars après-midi.

**Date limite de candidature : 2 mars 2026**