

Fiche de poste

Délégué.e général.e

Le Collectif National Droits de l'Homme Romeurope recrute un·e délégué·e général·e

- Contrat à durée indéterminée
- Poste basé au siège du CNDH Romeurope – 59 rue de l'Ourcq – 75019 Paris
- Offre publiée le 19 février. Réponse souhaitée avant le 22 mars
- Entretiens à prévoir du 30 mars au 17 avril 2026
- Prise de poste souhaitée à partir du 08 juin 2026

LE COLLECTIF NATIONAL DROITS DE L'HOMME ROMEUROPE

Le CNDH Romeurope regroupe 50 associations et collectifs locaux en France qui défendent les droits fondamentaux et l'égal accès aux droits communs des personnes en situation de précarité sociale et administrative, habitant·es des lieux de vie informels (bidonvilles, campements, squats, etc.). Fondé pour répondre aux atteintes aux droits dont sont victimes les ressortissant·es européen·es Roms ou désigné·es comme tel·les, aujourd'hui notre collectif lutte aujourd'hui de manière générale contre le racisme, les discriminations et tout particulièrement l'antitsiganisme.

L'équipe de coordination, animée par le/la délégué·e général·e, a pour objectif d'appuyer leurs actions et de porter des positionnements communs auprès des instances de décision aux échelles nationales et européennes.

Le travail de l'équipe de coordination - en lien avec le Conseil d'administration et les membres - s'articule autour de trois axes :

- L'animation d'un réseau militant
- Le travail d'Observatoire, de collecte de données sur les violations des droits fondamentaux des personnes vivant en habitat informel (squats, bidonvilles, campements) mais également sur les projets vertueux et les bonnes pratiques
- Le plaidoyer auprès d'acteurs divers pour le respect des droits fondamentaux et l'accès au droit commun pour toutes et tous

MISSION GÉNÉRALE

Le·la Délégué·e Général·e a pour mission principale d'assurer la gestion et le développement de l'association, en cohérence avec les orientations stratégiques définies par le Conseil d'administration (CA), les statuts et les engagements du CNDH Romeurope. Il·elle est garant·e de la déclinaison du projet associatif en stratégie et en orientations opérationnelles, de leur mise en œuvre effective, de la mobilisation des ressources humaines et financières nécessaires, de la conformité ainsi que de la solidité économique de l'organisation.

ACTIVITÉS

1) Pilotage stratégique et organisationnel du CNDH Romeurope

1. Pilotage stratégique et opérationnel

- Développer les axes stratégiques définis par le conseil d'administration
- Piloter l'élaboration de la stratégie plaidoyer et de communication du CNDH Romeurope et sa déclinaison opérationnelle en lien avec le Conseil d'administration (CA)
- Participer en lien avec l'équipe, à la réorientation et la mise en place d'activités
- Superviser et appuyer la création d'outils, de formations, de temps d'échanges à destination des membres
- Participer à l'animation de temps collectifs (formations, rencontres nationales, etc.)
- S'assurer de l'atteinte des objectifs définis et de la qualité des livrables et des activités
- Assurer un suivi-évaluation de la stratégie au regard des évolutions contextuelles et proposer des adaptations en lien avec l'équipe et le Conseil d'administration (CA)
- Assurer le bon fonctionnement de l'association dans les limites fixées par le budget

2. Garantie de la mutualisation et la diffusion des informations au sein du réseau

- Superviser le travail d'observatoire, de diffusion des informations et compte-rendu de réunions pertinents pour les membres (emails, newsletter, site internet ...) réalisés par l'équipe.
- Participer, avec l'équipe, à la veille sur les politiques liées à l'objet de l'association, la situation des personnes vivant en habitat informel (squats, bidonvilles, campements) en France et les dynamiques de territoire.
- Piloter la diffusion des informations concernant les actions des pouvoirs publics sur les sujets du CNDH Romeurope
- Piloter et contribuer directement à la communication externe du CNDH Romeurope

2) Développement des partenariats et représentation de l'association

- Développer les relations avec le secteur associatif et institutionnel (financiers et opérationnels)
- Piloter les actions de représentation réalisées par l'équipe
- Par délégation du conseil d'administration (CA), représenter l'association auprès d'organismes et partenaires nationaux ou internationaux.
- Participer aux concertations organisées par les pouvoirs publics et assurer des prises de paroles
- Organiser les réponses du Collectif aux sollicitations extérieures (médias, partenaires, institutions...) en lien avec le CA
- Garantir la cohérence du positionnement, de la visibilité et des messages du CNDH Romeurope avec ses valeurs et son projet associatif.

3) Pilotage et management des équipes

Le/ la délégué·e général·e est le/la responsable hiérarchique des personnes constituant l'équipe de coordination de l'association, de la mise en œuvre de la politique de ressources humaines, en lien avec le bureau. Aujourd'hui, l'équipe (hors délégué·e général·e) comprend 2,8 ETP.

- Mettre en place le cadre de travail, animer la réflexion sur son évolution et veille à son respect.
- Encadrer et accompagner directement l'équipe de coordination, organiser le travail d'équipe
- Assurer, en lien avec le bureau, le recrutement de salarié·e·s et stagiaires si nécessaire

4) Assurer les missions administratives et budgétaires en lien avec le conseil d'administration

- Préparer les réunions des instances de l'association (conseils d'administrations, séminaires stratégiques, Assemblées générales) et rendre compte régulièrement aux administrateurs de l'activité de Romeurope
- Assurer les conditions de bonne exécution des engagements contractuels de Romeurope
- Assurer la recherche et la mobilisation de financements en concertation avec le Conseil d'Administration (CA)
- Assurer le paiement des factures et des paies
- Piloter et vérifier la comptabilité en lien avec le cabinet comptable
- Assurer le suivi des dossiers de subventions et reportings bailleurs en lien avec l'équipe.
- Superviser la conformité légale, contractuelle et statutaire de l'association, et anticiper les risques financiers et organisationnels

Un travail de redéfinition des actes stratégiques de l'association et de redéfinition des fiches de poste est en cours. Il appartiendra au/à la futur·e délégué·e général·e de finaliser et formaliser ce travail.

PROFIL RECHERCHE

- Formation Bac +5 ou équivalent
- Expérience confirmée en direction de structure associative
- Expérience dans le secteur associatif de 5 années minimum
- Adhésion aux valeurs et au positionnement militant du CNDH Romeurope
- Rigueur, autonomie, créativité et sens du relationnel

Qualités et compétences indispensables

- Solide maîtrise du fonctionnement associatif, institutionnel et politique
- Compétences avérées en gestion financière, RH et pilotage budgétaire
- Management d'équipe et conduite du changement
- Excellentes qualités relationnelles, sens politique et aptitude au plaidoyer
- Connaissance de la thématique du mal-logement ; des droits fondamentaux des personnes étrangères ; de la lutte contre la grande précarité

CONDITIONS PARTICULIERES

- Rémunération comprise entre 36 000 et 42 000 euros bruts annuels, en fonction de l'expérience
- Frais de transport pris en charge à 50% sur justificatif
- Tickets restaurant de 9€ par jour travaillé, pris en charge à 60% par l'employeur
- Complémentaire santé prise en charge à 50%
- Poste basé au siège du CNDH Romeurope (Paris, 19e) et en partie en télétravail (2 jours par semaine environ)
- Des déplacements en France et plus rarement en Europe sont à prévoir
- Disponibilité ponctuelle les soirs et weekend

POUR POSTULER Adressez une lettre de motivation et un CV par email à estelle.ribes@romeurope.org avec dans l'objet « Recrutement DG ». Des points contact pour recommandation seront nécessaires.