



OFFRE DE POSTE - Association ACINA Directeur.trice

Date de publication : Mars 2026

Structure : association ACINA

Fonction : Directeur.trice

Type de contrat : CDI - temps plein

Date de début : dès que possible

Localisation : Paris 19ème, déplacements ponctuels à prévoir dans les autres départements d'IDF ou au national.

STRUCTURE ACINA a pour mission l'accompagnement global des nouveaux arrivants (réfugiés, migrants intra-communautaires...) en situation de grande précarité et de mal logement en France. L'association se donne pour objectif de contribuer à l'inclusion durable des personnes vivant en squats, bidonvilles, hôtels sociaux, en situation d'exclusion, par le biais de l'insertion socio-professionnelle. Nos actions visent à sensibiliser, informer, accompagner dans l'accès aux droits, à la scolarisation, à l'emploi, à la formation, à l'apprentissage de la langue française, à la culture, et au logement, dans une démarche partenariale forte. L'association agit actuellement sur les départements du 75, 93 et 95 et compte une quinzaine de salarié.e.s. ACINA est une association qui permet à ses équipes de se former régulièrement afin de proposer des projets innovants dans l'accompagnement social. Travailler chez ACINA c'est évoluer dans une dynamique collective en tissant des liens de qualité, propice au développement de chacun, et donner du sens à son action en contribuant au bien commun.



DESCRIPTION DU POSTE

Le/la directeur.trice de l'association est responsable de l'association avec son Conseil d'administration (CA) et en particulier son.s.a Président.e, en lien étroit avec le.la responsable opérationnel.le, la.le responsable de développement et de communication, le.la RAF/RH, et le.la coordinateur.trice de l'équipe sociale.

Les principales missions

Le/la directeur.trice de l'association :

o Développement stratégique

- Est garant.e de la cohérence des projets avec les valeurs d'ACINA.
- Définit la stratégie de l'association et les plans d'action en collaboration avec la.le responsable opérationnel.le et la.le responsable du développement et les présente au CA.
- Porte la réflexion sur le développement et l'évaluation de l'impact social de l'association, évalue la faisabilité des nouveaux projets et les impulse avec la responsable opérationnelle et les équipes de travailleurs sociaux.
- Est garant.e de la stratégie partenariale (institutions publiques, collectivités locales, associations, réseaux, etc.).
- Définit le positionnement de l'association dans le cadre de ses actions d'appui juridique, de sensibilisation et de formation.

o Management et gestion des ressources humaines

- A sous sa responsabilité directe le.la responsable du développement et de la communication, le.la responsable opérationnel.le et le.la responsable RH, finances et moyens généraux.
- Appuie la responsable opérationnel.le et le.la coordinatrice dans le management des équipes de travailleurs sociaux et de la chargée de mission juridique.
- Contribue au plan de formation interne des équipes.
- Communique régulièrement à l'ensemble des équipes les lignes directrices de l'association.
- Prend les décisions nécessaires pour optimiser l'organisation opérationnelle et le fonctionnement interne avec l'appui du CA.
- Participe à l'élaboration de la politique salariale et de sa mise en œuvre, validée par le CA.



- Préside le Conseil économique et social – CSE.

o Participation à la gouvernance et aux instances de l'association

- Rend compte périodiquement de l'activité et de la gestion au Bureau du CA et au CA et participe à la préparation des réunions d'instances sur invitation du Bureau ou du CA.
- Met en place les décisions du CA et le cas échéant les orientations préconisées par le Bureau du CA.

o Pilotage opérationnel et coordination des activités

- Encadre les programmes, projets et actions
 1. S'assure de la bonne coordination et de la qualité des projets de l'association.
 2. Valide les bilans et assiste aux dialogues de gestion.
- Encadre le volet administratif et financier
 1. Impulse et valide la stratégie et la gestion financière de l'association et définit les priorités.
 2. Participe aux comités de sélection de fondations ou de financeurs publics, participe aux dossiers de demande de subvention.
 3. S'assure de la conformité de l'association aux normes en vigueur.
- Coordonne la réalisation du rapport d'activités et du rapport financier.

o Communication et représentation

- Supervise la communication interne et externe de l'association.
- Assure une fonction de représentation de l'association auprès des partenaires, des autorités politiques et administratives, des médias, etc.



PROFIL	<p>Diplômes / qualifications</p> <ul style="list-style-type: none">• Solide expérience dans le milieu associatif, une expérience de direction serait appréciée.• CAFDES, DESJEPS et/ou Master (formation en Science Politique, Sciences Sociales, Études de Développement, Gestion des organisations, etc.). <p>Compétences requises</p> <ul style="list-style-type: none">• Solide capacité de management des équipes.• Fortes capacités rédactionnelles.• Aisance dans la communication.• Maîtrise des relations publiques avec les acteurs institutionnels (autorités administratives et politiques), associatifs et privés (mécénat).• Connaissances et compétences en matière d'insertion sociale et professionnelle en France, d'accompagnement des publics en grande précarité.• Maîtrise des enjeux financiers et budgétaires d'une association.• Excellente maîtrise des outils informatiques (Pack Office, logiciels de gestion de projet, etc.). <p>Qualités requises</p> <ul style="list-style-type: none">• Créativité, adaptabilité, réactivité et organisation.• Grande aptitude à l'écoute, à la concertation et à la négociation.• Grandes qualités relationnelles et humaines.• Rigueur et esprit de synthèse.• Capacité à fédérer et impulser une dynamique collective.• Ouverture et curiosité d'esprit, solidarité, bienveillance.• Forte appétence pour le social et son environnement.• Intérêt prononcé pour les missions de l'association et adhésion à ses valeurs et principes d'action.• Sens des responsabilités et aptitude à diriger, à coopérer et à impulser la participation de toutes et tous.
CONDITIONS	<ul style="list-style-type: none">• Salaire mensuel brut : 4094 € sur 12 mois• Statut cadre• Ticket restaurant d'une valeur de 8 euros unitaire pris en charge à 60% par l'employeur.• Mutuelle prise en charge à 70% par l'employeur.



	<ul style="list-style-type: none">• Accord sur congés trimestriels avantageux (5 jours/trimestre en sus des 25 CP/an)• Convention Collective Nationale des Acteurs du Lien Social et Familial (ALISFA)• Une journée de télétravail par semaine possible
CANDIDATURE	Pour postuler, merci d'envoyer une lettre de motivation et un CV à l'adresse ca.acina@gmail.com , avec l'intitulé du poste en objet. Les candidatures seront reçues uniquement à cette adresse.

Données personnelles : Les données collectées par ACINA dans le cadre du processus de recrutement ont pour objectif de mettre en relation ACINA avec des candidats potentiels. La base légale du traitement des données est l'exécution de mesures précontractuelles relatives à l'activité de recrutement d'ACINA. Les données relatives à un candidat collectées dans le cadre du processus de recrutement sont son identité, ses coordonnées et son expérience professionnelle mentionnée sur un CV. La collecte de ces données est obligatoire en vue d'un éventuel contact entre ACINA et la personne candidate. Les données recueillies sont conservées pour un délai maximal de deux ans après le dernier contact, afin de pouvoir recontacter les personnes candidates non retenues en vue d'un éventuel nouveau poste à pourvoir. La personne peut demander l'accès à ses données, leur rectification et leur effacement à tout moment. Vous trouverez l'ensemble des informations de contact dans notre politique de protection des données.