



## OFFRE DE POSTE RESPONSABLE DE DEVELOPPEMENT ASSOCIATION ACINA PARIS

Type de contrat : CDI

Date de début : Février/Mars 2025

Basé à : Paris 7

### Structure

---

ACINA a pour mission l'accompagnement socioprofessionnel des nouveaux arrivants (réfugiés, migrants...) en situation de grande précarité en France. L'association se donne pour objectif de contribuer à l'inclusion durable des personnes vivant en squats, bidonvilles, hôtels sociaux, dans des conditions de grande précarité et d'exclusion par le biais de l'insertion socio-professionnelle. Nos actions visent à sensibiliser, informer, accompagner dans l'accès aux droits, à l'emploi, la formation, l'apprentissage de la langue française et au logement, dans une démarche partenariale forte.

ACINA est une association dynamique qui permet à ses équipes d'évoluer dans un environnement bienveillant et de se former régulièrement afin de proposer des projets innovants dans l'accompagnement social.

### Description du poste

---

Sous la responsabilité de la directrice générale, le/la responsable de développement a pour mission de piloter et de mettre en œuvre la stratégie de levée de fonds de l'association. Il/elle propose le plan de développement, pilote sa mise en œuvre et rédige une part significative des demandes de subvention. Il/elle crée et entretient une relation de qualité avec les fondations (rendez-vous, déplacements terrains, partage d'informations etc.). Il/elle pilote le suivi des bilans à rendre aux bailleurs. Il/elle devra veiller à la pertinence, la cohérence et la complémentarité des projets proposés, en lien étroit avec les directrices de programme et les responsables d'antenne qui les impulsent et les pilotent.

Il/elle est en relation avec l'ensemble des équipes de l'association pour le montage et le suivi de projets. Il/elle travaille en étroite collaboration avec la responsable comptable et financière dans le cadre du suivi budgétaire et des conventions. Il/elle est responsable des stagiaires et bénévoles intervenant en soutien de cette mission de recherche de fonds.

Budget annuel moyen de l'association : 1,7M d'euros (23 salariés, 4 départements d'intervention en Île-de-France).

Les missions confiées au/à la responsable de développement sont les suivantes :

**Entretenir, pérenniser et renforcer la collecte de fonds privés et de subventions publiques**

- Piloter et assurer la veille sur les appels à projets privés et publics dans le champ d'action de l'association et sélectionner les plus pertinents à présenter au comité de direction.
- Identifier de nouvelles pistes de mécénat non explorées : fondations d'entreprises et familiales, philanthropie, etc.
- Assurer et coordonner le montage et la rédaction (narratif et budget) des demandes de financement de projets en lien avec la directrice générale, les directrices de programme, les équipes et les éventuels partenaires, à l'échelle locale, départementale, régionale ou nationale. Appuyer, si nécessaire, les directrices de programme dans le montage de projets pour les fonds européens.
- Assurer une relation de qualité avec les financeurs privés, en maintenant un lien de proximité (invitation à des événements internes et des déplacements sur le terrain, informations périodiques personnalisées, vœux, remerciements, etc.)
- Représenter l'association lors des comités de sélection, dialogues de gestion, cérémonies de remise des prix, etc., le cas échéant aux côtés de la directrice générale, des directrices de programme ou d'autres salariés.

### **Diversifier les sources de financement**

- Identifier des petits et grands donateurs, ponctuels ou réguliers et développer la collecte de dons, en lien avec la chargée de communication et la direction ; remercier et fidéliser les donateurs
- Élaborer certaines des activités visant au développement des ressources propres : événements, proposition de services etc. en lien avec les directrices de programmes
- Assurer une veille sur les vecteurs innovants de levée de fonds et être force de proposition et d'expérimentation de solutions nouvelles.

### **Suivi/évaluation**

- Accompagner les directrices de programme pour s'assurer de la formalisation des conventions et de la mise en œuvre des engagements conventionnels (administratifs, de communication, juridiques et opérationnels)
- Garantir le respect des délais de rendu de bilans des financements privés et publics.
- Rédiger une partie des bilans (narratifs et financiers) en lien avec les directrices de programme, les responsables d'antenne et la responsable comptable et financière.
- S'assurer du respect des obligations prises auprès des donateurs (reçus fiscaux, etc.)
- S'assurer, en lien avec les directrices de programme et le pôle administratif et financier de l'affectation des dépenses des enveloppes allouées.

### **Création d'outils**

- Appuyer la mise en place et la prise en main d'outils et de processus formalisés, structurants, pour fluidifier la collaboration de travail et la circulation de l'information avec les directrices de programme, les responsables d'antenne, les équipes, et organiser des temps dans les antennes permettant de nourrir la rédaction des demandes de financement à partir des initiatives des équipes.

- Contribuer à l'actualisation d'outils permettant la mise à jour des budgets de projets à présenter aux financeurs, le suivi des dossiers déposés et des conventions, la remontée d'informations sur les partenariats publics et privés noués dans les départements, etc.

### **Compétences requises**

---

- Expérience d'au moins 4 ans, si possible dans la levée de fonds au service de l'intérêt général ou en création, conduite et gestion de projet
- Diplômé(e) d'instituts d'études politiques (IEP), d'écoles de commerce, master en humanitaire, développement, solidarité, etc.
- Excellentes capacités rédactionnelles (clarté, argumentation, syntaxe, orthographe)
- Capacité à monter un dossier en réponse à un appel à projet
- Capacité à "pitcher" un projet
- Grandes capacités de représentation et de communication (formelle et informelle)
- Compétences en suivi-évaluation et gestion de projet
- Capacité à construire et suivre un budget
- Capacité de coordination et d'animation de réunions
- Connaissances du secteur de la solidarité en France
- Excellente maîtrise des outils informatiques (Pack Office, Logiciels de gestion de projet, etc.) – niveau avancé en Excel serait un plus
- Maîtrise de l'anglais.

### **Qualités requises**

---

- Très grande rigueur et organisation ; ce sont les qualités indispensables pour ce poste
- Capacité à prioriser et à travailler vite
- Autonomie
- Réactivité, ténacité, résistance au stress lié aux deadlines
- Force de persuasion
- Sens relationnel développé, capacité à construire des relations durables avec des partenaires
- Capacité à s'adapter à son interlocuteur
- Force de proposition
- Adaptabilité, écoute, bienveillance
- Sens de l'engagement et de l'éthique

### **Conditions**

---

- Salaire mensuel brut : selon expérience
- Statut cadre
- Ticket restaurant d'une valeur de 8 euros unitaire.
- Mutuelle prise en charge à 70% par l'employeur.
- 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 à deux journées de télétravail par semaine possible

### Comment postuler

---

Pour postuler merci de nous faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation à cette adresse [recrutement@acina.fr](mailto:recrutement@acina.fr)

*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.*