



Depuis 50 ans, l'Association Chrétienne de Coordination, d'Entraide et de Solidarité (ACCES) agit au cœur de l'action sociale.

Elle accompagne chaque année près de 9 500 personnes en situation de précarité et une centaine de personnes en CDDI, grâce à l'engagement de 150 professionnels et d'une cinquantaine de bénévoles.

Fidèle à sa mission d'engagement auprès des plus démunis, elle s'appuie sur deux valeurs fondatrices : la justice et la paix.

Son organisation s'appuie sur six pôles opérationnels qui proposent un accompagnement global et personnalisé, en mobilisant des dispositifs complémentaires pour ouvrir de réelles perspectives d'avenir à chacun.

Pour renforcer son siège dans un contexte de développement, elle crée aujourd'hui un nouveau poste et recherche un.e :

DIRECTEUR.TRICE DE SIEGE

Vos missions :

Sous l'autorité du Président et du Conseil d'administration :

- ✚ Vous êtes membre à part entière du Comité de Direction (instance de pilotage opérationnel de l'association).
- ✚ En lien avec les directions de pôle, vous garanteez la gestion administrative, financière et des Ressources Humaines de l'association dans le respect des cadres légaux, conventionnels et associatifs.
- ✚ Vous accompagnez les directions d'établissements dans leurs enjeux budgétaires, Ressources Humaines, réglementaires et organisationnels.
- ✚ Vous pilotez l'ensemble des services du siège (comptabilité/finance, Ressources Humaines, Qualité/Sécurité, Communication, Développement) et managez une équipe de 8 personnes
- ✚ Vous déployez et faites vivre la démarche Qualité et Sécurité (RGPD, flux financiers et juridiques, procédures internes...).
- ✚ Vous conduisez la transformation numérique de l'Association et favorisez l'innovation dans les pratiques.
- ✚ Vous impulsez, développez et suivez des stratégies de ressources et de visibilité de la structure (Mécénat, communication interne et externe...).
- ✚ En tant que membre du CODIR vous portez les décisions institutionnelles, valorisez l'image de l'association, assurez des missions de réflexion, de vision stratégique, d'amélioration des procédures et de participation à la dynamique associative.
- ✚ Vous inscrivez votre action dans le respect des personnes, des valeurs et de l'éthique de l'association.



Votre profil :

- ✚ Issu.e d'une formation supérieure de niveau 7 en gestion, finance, Ressources Humaines ou discipline équivalente, vous disposez d'une expérience significative (3 à 5 ans minimum) dans une fonction similaire
- ✚ Vous avez de très bonnes connaissances en comptabilité/finance, ressources humaines, systèmes d'information et vous savez en faire de véritables leviers de pilotage et de sécurisation.
- ✚ Votre sens aigu de l'organisation, votre rigueur méthodologique et votre capacité à évoluer dans des environnements complexes et en constante évolution vous permettent d'apporter structure, lisibilité et efficacité.
- ✚ Personne de dialogue, vous disposez de très bonnes aptitudes relationnelles et de compétences managériales solides vous permettant d'impulser une dynamique collaborative et d'accompagner le changement
- ✚ À l'aise avec les outils numériques, collaboratifs et bureautiques, vous considérez la digitalisation comme un vecteur d'innovation, de fluidité et de performance
- ✚ Votre intégrité, votre sens des responsabilités et votre loyauté institutionnelle guident vos décisions et les relations professionnelles
- ✚ Vous partagez les valeurs humaines et éthiques de l'Association et souhaitez mettre votre expertise au service d'un projet qui contribue concrètement à un monde plus juste, solidaire et équitable

Le poste est basé au siège de l'Association – Déplacements locaux

Poste à pourvoir dès que possible en fonction des disponibilités - CDI

Rémunération : Classe 1 -CCN 66 – Très bonne mutuelle – RTT – Congés trimestriels -Forfait jour

Merci d'adresser votre candidature à notre partenaire conseil, CV + lettre de motivation :

PMC Conseils – jacqueline.probst@managementconseils.fr - ☎ 06.75.18.48.19