

FICHE DE POSTE :

DIRECTEUR/DIRECTRICE

Groupe : Directeur (trice)

Niveau : C

Coefficient : 505

NOM :

PRENOM :

MISSIONS ET COMPETENCES :

Dans le cadre du projet de l'ACI défini par le Conseil d'administration, et des objectifs qui lui sont assignés, le (la) directeur (trice) met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions de l'association, sous la responsabilité de la présidente.

Dans le cadre de la Plateforme Mobilité, il (elle) aura pour mission de mener à bien le projet de la Plateforme Mobilité, d'établir des objectifs et des stratégies de développement, Il (elle) devra coordonner les quatre conseillères, les accompagner, les aider à la création et la mise en œuvre des outils de communication.

Porteur du projet de la structure, il (elle) est l'interface entre tous les acteurs : conseil d'administration, salariés, institutionnels, monde économique...

Le (la) directeur (trice) représente et promeut l'ACI et la Plateforme Mobilité à l'extérieur ; il (elle) assure une veille stratégique (économique, sociale, RH, technique...) et propose des orientations au Conseil d'Administration.

Assure une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et propose au Conseil d'Administration de nouvelles actions

DESCRIPTION DES FONCTIONS :

Gestion administrative et financière

- ✓ Assurer la recherche de subventions et le développement des activités nécessaires à l'équilibre économique de l'ACI et de la Plateforme Mobilité
- ✓ Etablir et suivre les dossiers de conventionnement
- ✓ Etablir le budget prévisionnel en lien avec le trésorier
- ✓ Suivre la trésorerie , le budget exécutoire par service et globalement
- ✓ Préparer l'ensemble des documents destinés au Conseil d'Administration
- ✓ Réaliser et/ou participer à l'établissement des bilans financiers et moraux des activités
- ✓ S'assurer de la bonne gestion économique avec le souci d'améliorer l'efficacité et la qualité du travail

Gestion transversale

- ✓ Contrôler la réalisation des objectifs fixés par le Conseil d'Administration

- ✓ S'assurer de la mise en place par les encadrants techniques et l'accompagnatrice socioprofessionnelle du suivi des projets des salariés polyvalents
- ✓ Animer les réunions de coordination
- ✓ Superviser les activités de l'association
- ✓ Veiller à l'évolution de la législation
- ✓ Assurer la gestion de la plateforme mobilité

Gestion du personnel :

- ✓ Encadrer l'ensemble des salariés permanents sur le plan organisationnel et conventionnel
- ✓ Participer au recrutement des salariés permanents en collaboration avec le Conseil d'Administration
- ✓ Recruter les salariés en insertion
- ✓ Etablir les contrats et tous documents RH
- ✓ Gérer des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité.
- ✓ Etablir les plans de formation, et mettre en place et assurer les entretiens annuels
- ✓ Superviser la paye, les déclarations sociales et les déclarations annuelles
- ✓ Faire respecter la discipline et les règlements intérieurs
- ✓ Veiller à l'application des mesures de sécurité et les faire respecter

Communication et information :

- ✓ Représenter l'association auprès des partenaires
- ✓ Etre garant de l'image de l'association
- ✓ Assurer la diffusion de l'information ascendante et descendante auprès du Conseil d'Administration et dans l'ensemble de la structure
- ✓ Participer à la création/élaboration des supports d'information
- ✓ Mettre en œuvre une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine de l'insertion
- ✓ Assurer des reportings réguliers auprès de la présidente
- ✓ Assurer si nécessaire l'élaboration de note d'aide à la décision auprès de la présidente

Cette fiche de poste pourra faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution et des besoins de la structure

Signature de l'employeur

Signature du salarié