

Directeur développeur(H/F) 214WXZW

Poste

Directeur développeur(H/F)

Le directeur pilote l'activité opérationnelle de l'association intermédiaire. Il développe l'activité commerciale, supervise la mise à disposition (MAD) des salariés en insertion et garantit la performance économique de la structure. Il est le garant du bon fonctionnement opérationnel et de la relation client.

MISSIONS :

1. DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET RELATION CLIENT (40%)

Prospection et développement

- Prospecter activement les entreprises, collectivités, associations et particuliers (Service A la Personne) pour développer le portefeuille clients
- Identifier les appels d'offres, notamment ceux incluant des clauses d'insertion (le CIP alerte sur les opportunités, le coordinateur décide de répondre et pilote la rédaction)
- Développer les partenariats avec les grands comptes et institutionnels (collectivités)
- Enregistrer toutes les actions de prospection dans Monday (coordination obligatoire avec le CIP pour éviter les doublons)

Gestion de la relation client

- Assurer le suivi de la satisfaction client et la fidélisation avec l'Encadrant Technique d'Insertion (ETI)
- Gérer les réclamations complexes (niveau 2) remontées par l'encadrant technique
- Valider les nouveaux contrats clients et les centraliser sur SharePoint
- Maintenir une relation de proximité avec les clients stratégiques

2. PILOTAGE OPÉRATIONNEL (30%)

Supervision de l'activité MAD

- Analyser les besoins clients et transmettre les besoins en recrutement au CIP
- Anticiper les besoins en compétences et proposer des parcours d'insertion adaptés
- Valider les affectations de missions en collaboration avec le CIP et l'ETI
- Suivre les indicateurs de performance opérationnelle via le tableau de bord Monday

Management de l'équipe opérationnelle

- Manager directement le chargé d'accueil et de secrétariat et l'encadrant technique
- Animer les réunions d'équipe hebdomadaires chaque mercredi de 9h à 10h (1h)

maximum)

- Coordonner l'activité entre les différents services
- Arbitrer les priorités opérationnelles

3. REPORTING ET GOUVERNANCE (20%)

Indicateurs et tableaux de bord

- Compiler les indicateurs opérationnels avant le 20 de chaque mois (taux d'occupation, missions, satisfaction client, transformation commerciale) à partir des données fournies par la comptable et l'équipe
- Présenter les indicateurs au CA chaque trimestre via le tableau de bord Monday
- Préparer les éléments pour les réunions du CA
- Alerter sur les écarts et proposer des actions correctives

Représentation externe

- Représenter l'association auprès des partenaires économiques
- Participer aux instances territoriales
- Promouvoir l'offre de services de l'association

4. SUPERVISION ADMINISTRATIVE (10%)

Coordination des process

- S'assurer que le chargé d'accueil et de secrétariat saisit correctement la GTA (sans saisir directement)
- S'assurer de la bonne circulation de l'information
- Valider les process administratifs avec le secrétariat
- Coordonner avec la comptable sur les aspects facturation

PROCÉDURES APPLICABLES

- Gestion des urgences clients
- Validation des nouveaux contrats
- Process de facturation (avec comptable)
- Localisation : SharePoint > Dossier Procédures RH et Opérationnelles

DÉLÉGATIONS ET LIMITES

Décisions autonomes : validation des missions et contrats clients dans le cadre défini, organisation opérationnelle de l'équipe, gestion des urgences

Validation CA requise : nouveaux secteurs d'activité, investissements et dépenses selon procédure définie, recrutement de permanents, décisions stratégiques

INTERFACES CLÉS

Avec le CIP : transmission des besoins en recrutement, coordination de la prospection (utilisation Monday obligatoire), partage d'informations sur les parcours d'insertion

Avec la Comptable : transmission des éléments de facturation, suivi du CA et de la marge, respect des procédures

Avec le CA : reporting trimestriel, alertes et escalades, propositions d'orientations stratégiques

Lieu de travail : 47 - AGEN

Expérience : 5 An(s)

Contrat

Contrat : CDI

Horaire : 35H/semaine Travail en journée; Mobilisable en urgence

Salaire : Mensuel de 3000.0 Euros à 3500.0 Euros - selon expérience

Modalités de recrutement

Mode de publication : Enseigne seule

Date de fin de publication : 04/11/2026

Date de prochain suivi : 30/10/2026

Mode de contact : Envoyer votre CV par e-mail