

Fiche de poste

Directeur (-trice) Adjoint (-e)

Responsable accompagnement

La Mission Locale d'Alsace du Nord appartient au réseau des Missions Locales de France. En lien avec les partenaires du territoire de l'arrondissement de Haguenau-Wissembourg, elle est au service des jeunes de 16 à 25 ans pour répondre à leurs besoins et les amener vers l'autonomie (projet professionnel, formation, emploi, citoyenneté, logement, mobilité, etc.).

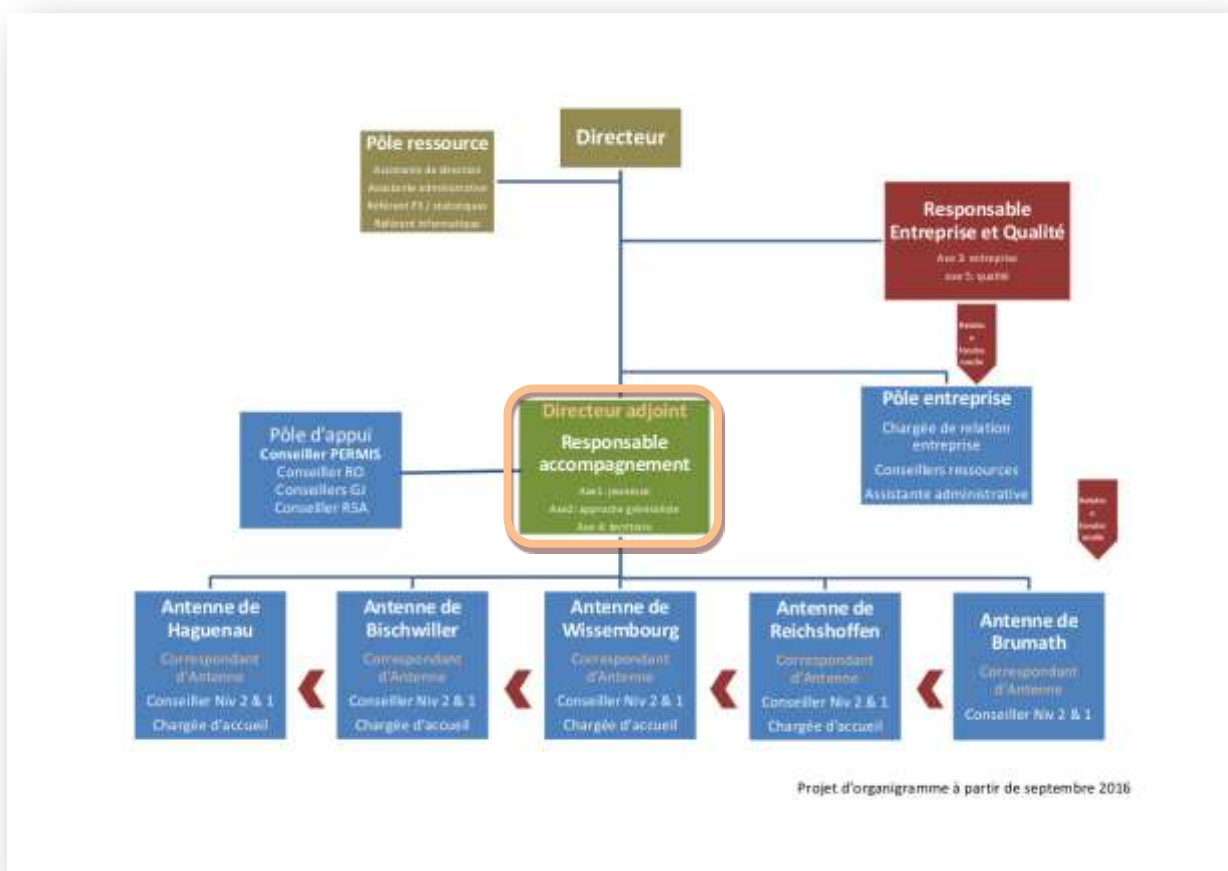
Identification du poste

Intitulé	Directeur (-trice) Adjoint (-e) – Responsable Accompagnement
Rattachement (service / antenne)	Siège
Localisation	1 marché aux poissons – 67500 HAGUENAU
Positionnement dans la grille de la CCN	Responsable de secteur – cotation 15
Quotité de travail (%ETP)	100%

Situation fonctionnelle du poste

Mission principale du service : Assurer l'ensemble des fonctions support à la mise en œuvre de l'activité de la Mission Locale d'Alsace du Nord.

Positionnement dans l'organigramme



Fonctions et activité

Dans le cadre du projet associatif et de la certification qualité de service en cours, le (la) directeur (-trice) adjoint (-e), responsable accompagnement, assiste le directeur dans la charge de gestion de la structure et assure la responsabilité directe de l'activité liée à l'accompagnement des publics, ainsi que l'autorité hiérarchique sur les équipes mettant en œuvre cette activité.

Il (elle) assiste le Directeur dans le cadre d'une mission d'appui (A) ou d'une délégation partielle (D), relatifs à son champ d'intervention précis, sur les activités suivantes :

Activité	en Appui (A) / par Délégation Partielle (D)	Compétences		
		DA/RA	savoirs	savoirs faire
<i>Appui au fonctionnement des instances statutaire (sous l'autorité du Président)</i>				
Accompagner les instances dans la définition des orientations stratégiques et aider à la prise de décision	A			
Assister le Président dans sa mission de représentation auprès de collectivités, partenaires et dans le réseau des Missions Locales	A			
Prendre en charge la mise en œuvre de l'action et des orientations	D			
<i>Définition et mise en œuvre du fonctionnement opérationnel de l'activité</i>				
Organiser l'activité "socle" de manière optimale au travers des antennes et des permanences	D			
Mettre en œuvre les mesures et dispositifs mis à disposition de la structure dans le cadre de l'accompagnement des jeunes	D			
Développer des outils et actions complémentaires en fonction des besoins spécifiques pour faciliter les parcours d'insertion	D			
Mettre en place les ressources internes nécessaires à l'activité des conseillers en fonction des besoins (relation entreprises, veille, etc.)	D			
Optimiser la circulation de l'information interne nécessaire à la mise en œuvre de l'activité	D			
Développer le réseau de partenaires, en appui à l'activité de la Mission Locale	D			
<i>gestion financière de la structure</i>				
Assurer l'équilibre financier dans le cadre du budget prévisionnel validé en Assemblée Générale	A			
Veiller à recouvrer les ressources prévisionnelles, en particulier mettant en place les conditions d'un partenariat efficace avec les organismes financeurs	A			
Ordonnancer les dépenses liées à l'activité, dans le cadre de la délégation de pouvoir du Président, en veillant aux équilibres budgétaires	A & D			

gestion des ressources humaines de la structure

Définir les fonctions et fiches de postes dans le cadre d'une organisation optimale de l'activité de la structure et en assurer le suivi et le management	A	- compétences managériales; - maîtrise du contexte juridique
Assurer le recrutement, dans le cadre de la délégation de pouvoir du Président et des contraintes budgétaires, et dans le respect des dispositions légales, des personnels nécessaires à la mise en œuvre de l'activité	A	lié au travail en Mission Locale; - maîtrise des outils de bureautique;
Assurer la formation des personnels en fonction des besoins	A	- maîtrise de soi et objectivité;
Organiser et gérer la mise en œuvre des ressources humaines, en fonction des besoins de la structure et dans le cadre légal (droit du travail, CCN, etc.)	A	- Rigueur et discrétion;
Assurer le pouvoir disciplinaire	A	- diplomatie et capacités à la négociation;
Promouvoir la négociation et le dialogue social dans l'entreprise	A	- dynamisme et leadership; - ...

communiquer et promouvoir la structure

définir une stratégie de communication et les outils et actions adéquats	A	- Maîtrise des outils de bureautique;
assurer la promotion de la structure à l'extérieur	A	- capacités rédactionnelles et de synthèse; - sens esthétique et créativité; - aisance relationnelle et capacités à bien communiquer; - ...

Le détail des tâches liées aux fonctions est consultable sur le bureau distant *siège / fiches de postes*

Responsabilité / autonomie

- Dans la Mission d'Adjoint à la Direction, peut être amené à assurer temporairement un certain nombre de fonctions complémentaires, prérogatives du Directeur.
- Assure au quotidien un certain nombre de mission en Délégation du Directeur
- Assure une mission d'appui et de conseil à la direction et aux salariés
- Assure une relation hiérarchique avec le personnel en charge de l'activité d'accompagnement des publics
- Nombreuses représentations de l'organisme
- Contribution au bon fonctionnement de l'unité de travail et du site
- Contribution à l'atteinte des enjeux globaux de la structure
- ...

Intérêts, contraintes et difficultés relatifs au poste

- Fonctionnement autonome sur un certain nombre de sujets
- Objectifs dont l'atteinte n'est pas en relation directe avec l'activité
- Flexibilité et souplesse dans le fonctionnement quotidien (disponibilité)
- Mobilité importante
- ...