

Fiche de poste

Directeur

Domaines de compétences

Compétences socles <i>-Maîtrise et exercice obligatoire-</i>	
Axe 3 - Partenarial	Observations
<p>3.1 – Représenter la structure dans le cadre stratégique – Cotation 14</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Représenter la structure dans ses orientations stratégiques auprès des différents partenaires. ✓ Entretien, coordonner et animer un réseau de partenaires dans le cadre des orientations stratégiques de la structure. 	
<p>3.3 – Construire, développer un réseau de partenaires – Cotation 12</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constituer un réseau de partenaires. ✓ Animer un réseau de partenaires sur un projet. ✓ Recueillir et actualiser un fichier ou une base de données. 	
<p>3.4 – Négociateur – Cotation 14</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre les enjeux stratégiques des partenaires. ✓ Participer à la préparation, la rédaction, la négociation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des conventions. ✓ Gérer des situations complexes : représentation globale, enjeux financiers, logiques d'acteurs, légitimité... 	
Axe 4 – Technique	
<p>4.4 – Outiller l'activité d'insertion – Cotation 12</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Collecter et vérifier les informations concernant l'activité d'insertion. ✓ Rédiger des notes de synthèse et les mettre à jour. Actualiser les outils de suivi. ✓ Concevoir ou participer à l'élaboration d'outils de repérage, d'analyse et de suivi de l'évolution des parcours, accessibles au public visé (jeunes, employeurs, partenaires...) 	

Axe 5 – Ingénierie de projet	
	<p>5.1 – Elaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels – Cotation 15</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'adapter en temps réel aux évolutions internes et externes. ✓ Innover (dans les dispositifs, dans l'environnement, dans le management, dans les ressources humaines). ✓ Piloter les changements en lien avec les évolutions publiques.
Axe 6 – Stratégique	
	<p>6.1 – Assurer une veille stratégique – Cotation 13</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer une veille sociale, économique et législative. ✓ Assurer une veille locale, régionale, nationale et internationale. ✓ Traduire ces veilles en stratégie partenariale. ✓ Conduire des réunions et des entretiens stratégiques.
	<p>6.2 – Proposer des orientations – Cotation 14</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Produire des notes d'orientations prospectives. ✓ Traduire les notes prospectives en propositions d'actions. ✓ Prendre en compte les contraintes de temps et budgétaires.
Axe 7 – Managérial	
	<p>7.1 – Piloter la Mission Locale – Cotation 16</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Préparer en lien avec le Président l'organisation des instances associatives. ✓ Mise en œuvre des orientations stratégiques avec les professionnels. ✓ Rendre compte de ses délégations de pouvoirs et de responsabilités.
	<p>7.2 – Animer et coordonner une équipe – Cotation 12</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fixer les objectifs en donnant du sens à l'activité par rapport aux missions. ✓ Animer, organiser et superviser le travail d'une équipe. ✓ Evaluer le personnel. ✓ Aider l'équipe sur des aspects méthodologiques et sur leurs pratiques en matière d'insertion des jeunes.
	<p>7.3 – Piloter les politiques de ressources humaines – Cotation 13</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recruter le personnel. ✓ Gérer les relations avec le personnel et ses représentants. ✓ Elaborer la politique de formation. ✓ Evaluer le personnel.

	<p>7.4 – Sécuriser l'environnement juridique de la structure – Cotation 14</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Maitriser et actualiser les dispositions légales, règlementaires et juridiques. ✓ Mettre en œuvre la réglementation juridique. ✓ Assurer une veille juridique. ✓ Conseiller la gouvernance.
	<p>7.5 – Accompagner l'évolution professionnelle des salariés – Cotation 15</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accompagner l'acquisition de nouvelles compétences. ✓ Accompagner l'intégration professionnelle des salariés.
Axe 8 – Gestionnaire	
	<p>8.1 – Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière – Cotation 11</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Veiller à l'équilibre budgétaire. ✓ Traduire dans le budget les orientations politiques du Conseil d'Administration.
	<p>8.3 – Formaliser les outils de gestion de la structure – Cotation 11</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborer et mettre en œuvre des outils et les procédures de gestion. ✓ Mettre en place et exploiter les tableaux de bord. ✓ Gérer la trésorerie.
	<p>8.9 – Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure – Cotation 15</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en place les outils de suivi analytique et prospectif des finances de la structure. ✓ Réaliser un diagnostic de la situation financière. ✓ Elaborer et planifier une stratégie pluriannuelle de financement. ✓ Rendre compte de la gestion. ✓ Maitriser les enjeux budgétaires.
Axe 9 – Communication	
	<p>9.1 – Concevoir une politique de communication – Cotation 13</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proposer une stratégie de communication. ✓ Mettre en œuvre le plan de communication.

Ce descriptif des compétences est issu de la convention collective, il expose les activités essentielles de son titulaire. Il n'est pas limité aux éléments qu'il contient à la date de sa rédaction et est susceptible d'évoluer par la suite, ce dont convient son titulaire.