



**FLASH
EMPLOI
Organismes
Sociaux**

- Personne(s) à contacter pour informations sur la nature de l'emploi :
- Jean Manuel ALCAIDE
- Mail : Jean-Manuel.Alcaide@asmeg.org

Recherche de Candidat(e) interne sur poste vacant

OFFRE N° EOS **15235** – CCAS – du 08/12/2022

Diffusion nationale

- **Plaque :** Ile de France Centre
- **Nombre :** 1
- **Plage de GF :** 13/14/15
- **Libellé emploi :** Directeur Interterritorial (IDF1)
- **Lieu de travail du poste :** Chevilly Larue/Tours

• **Missions :**

Sous l'autorité du/de la directeur.rice général.e, le/la directeur.rice interterritorial.e assure, par délégation de pouvoirs, le pilotage d'une structure opérationnelle majeure. Il/elle participe à la définition des stratégies, politiques et directives des activités sociales et les fait évoluer. Il/elle les met en œuvre en coordonnant et contrôlant l'ensemble des moyens dont il/elle dispose, en pilotant des projets et opérations. Dans le cadre du contrat d'engagement noué avec les CMCAS, il/elle pilote la mise en œuvre des orientations et projets politiques locaux et en garantit le suivi. Il/elle engage, au regard de son niveau de responsabilité et en tenant compte de la réglementation et règles en vigueur, l'organisme en interne et auprès des partenaires extérieur.e.s et institutionnel.le.s sur son périmètre d'activités. Il/elle est membre du collectif de direction générale. Il/elle est chef.fe d'établissement. Il/elle peut être amené.e à représenter la direction générale au regard de sa délégation, afin de garantir la continuité de l'activité. Il/elle garantit et veille à la diffusion d'information au travers des échanges collectifs au sein des différentes équipes de son entité.

Nature et étendue des activités – description des grands domaines d'activités :

- Représenter, la direction générale auprès des différentes entités des activités sociales, des IRP et des partenaires locaux
- Au regard de ses délégations définies nationalement
- Piloter le dispositif d'appui et de conseil aux CMCAS et piloter la mise en œuvre des orientations politiques et du plan d'actions
- Être force de proposition et contribuer aux décisions du collectif de direction générale
- Garantir la mise en œuvre du projet stratégique et des orientations politiques des CMCAS adhérentes de son périmètre
- Impulser une démarche orientée vers la sécurité-prévention, la responsabilité sociale et environnementale, et la qualité
- Organiser, diriger, animer, coordonner et contrôler des moyens humains et financiers de sa structure
- Manager son collectif de direction et par déclinaison hiérarchique, l'ensemble des personnels de sa structure,
- Être garant.e de la qualité des prestations, d'expertise et de service apportés à la direction générale, et aux CMCAS dans le cadre du contrat d'engagement
- Être garant.e de la construction et suivi du budget de sa structure
- Participer et veiller à la définition de la politique de formation de sa structure et piloter la gestion des compétences individuelles et collectives
- Réaliser les entretiens annuels et d'évolution professionnelle de ses collaborateur.rice.s direct.e.s et garantir la réalisation des entretiens pour l'ensemble des salarié.e.s de son entité

CCAS - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

8, rue de Rosny 93100 MONTREUIL



- Définir et piloter, en lien avec ses équipes, les évolutions organisationnelles et techniques nécessaires au bon fonctionnement de la plaque
- Garantir l'application des règles et procédures administratives et de gestion
- Garantir le développement des dispositifs et circuits de communication interne et externe
- Garantir la qualité du dialogue social de sa structure
- Garantir la diffusion d'information au travers d'échanges collectifs au sein des différentes équipes de son entité

Compétences spécifiques et transverses :

- Maîtriser le fonctionnement des activités sociales et leur environnement économique, social et financier
- Piloter une dynamique individuelle et collective
- Avoir une vision prospective à moyen et long terme
- Décider
- Savoir fédérer autour d'un projet
- Savoir évaluer un niveau de criticité
- Savoir déléguer
- Piloter à distance
- Savoir adapter sa communication aux différent.e.s interlocuteur.rice.s internes et/ou externes
- Connaissance en pilotage budgétaire

- **Date limite d'envoi des dossiers de candidatures :** le 08/01/2023

Le dossier de candidature constitué de l'imprimé « Réponse à Recherche de Candidat(e) interne sur poste vacant », de la CO1 et/ou CV est à transmettre au RRH de la Plaque :

Christèle LECOMTE : christele.lecomte@asmeg.org

et à la DRH : ESRH Personnel Statutaire -> CCAS-ESRH.personnelstatutaire@asmeg.org



Réponse à Recherche de Candidat(e) interne sur poste vacant

Identité du/de la candidat(e)

NOM : Prénom :

Adresse domicile :

Adresse professionnelle :

Numéro(s) de téléphone :

Situation actuelle

Emploi..... GF :

Organisme : Direction/Territoire : Service :

Joindre la C01 ou l'historique de carrière et/ou un CV.

Poste

« Recherche de candidat(e) » pour le poste de Territoire :

Offre N° IOS..... du.....

Observations :

Date..... Signature du candidat

Entité cédante :

Nom du hiérarchique..... Fonction.....

Téléphone.....

Signature du hiérarchique :