

**GENNEVILLIERS INSERTION, recrute
son/ sa
Directeur (trice)**

Gennevilliers Insertion, Association Loi 1901, a pour objet social, l'accueil et l'accompagnement des publics gennevillois en démarche d'insertion socio-professionnelle. Elle est structure porteuse du PLIE de Gennevilliers, et de l'Espace Conseil, ce qui lui confère un champ d'intervention élargi à l'ensemble de la population gennevilloise en démarches de recherche d'emploi, de formation et/ou souhaitant aborder tout aspect de leur projet professionnel.

Gennevilliers Insertion intervient majoritairement auprès des publics adultes du territoire, en collaboration avec la Mission Locale et sous pilotage global de la Direction municipale pour le Développement de l'Emploi et l'Insertion (DDEI).

Le/La Directeur(trice), de Gennevilliers Insertion, assure par délégation, la mise en œuvre des orientations stratégiques portées par le Conseil d'Administration et le Président de l'association et définies en collaboration avec la Direction municipale pour le Développement de l'Emploi et l'Insertion (DDEI).

Dans ce cadre les missions accomplies sont les suivantes :

Gestion de l'activité de l'association. Direction du personnel

1. Assurer la responsabilité de la gestion quotidienne de l'association et du budget en ses deux composantes : le PLIE et l'Espace Conseil.
2. Piloter la recherche de financements nouveaux dans le cadre des plans d'action définis. Cette mission est conduite avec le soutien d'une adjointe, d'une RAF et d'une gestionnaire.
3. Encadrer et diriger l'équipe de salariés dans tous les aspects de la relation salariale.
4. Organiser et animer les différentes instances de l'association. Préparer les éléments utiles à la prise de décision par le Conseil d'Administration et le Président.
5. Mettre en place, superviser et valider l'évaluation des actions et activités menées par l'association au regard des objectifs fixés.

Animation et gestion du PLIE

- Elaborer la programmation annuelle et pluriannuelle du PLIE ; préparer et mettre en œuvre l'appel à projets, les différents comités (technique, pilotage...)
- En lien avec l'Association pour la Gestion Mutualisée des Fonds Européens des Hauts-de-Seine (GMFE 92) : gestion des financements européens FSE et appui aux opérateurs de la programmation du PLIE (demande de subvention, instructions, conventions, bilans, visites sur place, contrôle de service fait)
- Coordination opérationnelle des parcours des adhérents du PLIE, suivi des opérateurs, de l'exécution de la programmation.

De manière plus générale,

- De projeter et d'établir les modes de coopération stratégique, opérationnelle, financière et technique avec les différents partenaires institutionnels et locaux de l'emploi, de l'insertion et de la formation.
- Participer activement au développement des partenariats avec les institutions, les opérateurs de l'insertion et de l'emploi, les services municipaux et acteurs économiques présents sur le territoire ainsi que les PLIE des Hauts de Seine afin d'optimiser les opportunités de construire des parcours d'insertion en nombre et cohérents pour les personnes en difficulté d'insertion sociale et professionnelle ;
- Par délégation du Président, de représenter le PLIE et l'Association auprès des institutions et partenaires.
- De participer activement à la communication sur le dispositif et les actions engagées

Missions principales et Compétences attendues

- Direction de structure associative
 - Gestion de l'activité
 - Elaboration et pilotage du budget
 - Gestion financière
 - Gestion des ressources humaines
 - Pilotage juridique
- La maîtrise du Fonds Social Européen est exigée.**

Profil attendu :

- De formation supérieure (Bac + 4/5) et/ ou Expérience d'au moins 5 ans dans des fonctions de direction de Plie ou Mission Locale ou dans un domaine similaire.
 - Bonne connaissance des politiques publiques d'emploi et de formation des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle.
 - Appétences pour la relation d'aide et les relations humaines.
 - Bonnes connaissances en matière juridique, réelles capacités de gestion administrative, budgétaire et financière.
 - Compétences de management et de gestion du personnel.
 - Autonome, impliqué et doté d'un sens aigu de la stratégie et de l'initiative, d'une force de propositions, vous possédez de solides capacités de négociation et de représentativité.
- Vous êtes reconnu pour votre engagement, votre loyauté, vos qualités relationnelles, d'écoute, votre rigueur, votre aptitude à dialoguer avec les pouvoirs publics et votre sens des responsabilités.
- Vos capacités d'analyse et votre esprit de synthèse, votre sens de la décision, une grande proximité avec le terrain, l'autonomie dans l'organisation, une aisance rédactionnelle sont aussi des qualités requises pour ce poste.

CONDITIONS :

Poste basé Gennevilliers
Contrat à Durée Indéterminée
Rémunération sur 13 mois, sur statut cadre, selon profil.
Accès à la restauration municipale + mutuelle.
Téléphone professionnel – Pc portable.

POSTE à temps plein-Durée hebdomadaire de 37.5heures
Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

Poste à pourvoir dès août 2022.

Merci de bien vouloir adresser votre candidature, accompagnée d'une lettre de motivation :

- Au Président, Monsieur Chaouki ABSSI : chaouki.abssi@ville-genevilliers.fr
- Copie : djamila.hadef@ville-genevilliers.fr et gabin.gomes@ville-genevilliers.fr