

## Fiche de poste Directeur Général des Services

Crée-le :	Mise à jour le :
DESCRIPTION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Directeur Général des Services
<i>Caractéristiques du poste</i>	<p><i>Type de contrat :</i></p> <p><i>Durée hebdomadaire :</i> <b>Cadre</b></p> <p><i>Candidat :</i> Secteur privé - Secteur public</p> <p><i>Lieu de travail :</i> Le Pouzin</p> <p><i>Déplacement :</i> Ou</p> <p><i>Horaires :</i> Forfait</p> <p><i>Moyens mis à disposition :</i> Ordinateur Téléphone Bureau <i>individuel</i></p>
<i>Liens hiérarchiques directs</i>	Le Président de l'établissement
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Mission principale du poste</i>	Le/la directeur général/directrice générale a une responsabilité globale sur le bon fonctionnement du Syndicat. Il/elle a pour missions de définir la stratégie de son Syndicat et d'en assurer la mise en œuvre en définissant l'organisation et les objectifs à atteindre. Vous assurez la direction du syndicat.
<i>Missions et activités du poste</i>	<p><b>Missions 1 : Mise en place de la stratégie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre la politique et les décisions du conseil syndical.</li> <li>• Assurer la création et la mise en œuvre d'une stratégie destinée à développer l'activité.</li> <li>• Réaliser les diagnostics sur la situation globale du Syndicat et définir le plan d'action stratégique.</li> <li>• Réaliser avec le comité de direction la planification stratégique organisationnelle.</li> <li>• Définir les priorités et les moyens d'optimiser l'outil de production.</li> <li>• Identifier les leviers de croissance, de diversification d'activités.</li> <li>• Choisir les cabinets d'experts externes pour assurer du conseil sur des sujets spécialisés.</li> <li>• Valider des projets de fusions-acquisitions, de partenariats.</li> <li>• Valider les budgets et les plans d'investissement.</li> </ul> <p><b>Mission 2 : Pilotage opérationnel du Syndicat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les actions de mise en œuvre du plan d'action stratégique.</li> <li>• Élaborer et suivre la politique générale du Syndicat.</li> <li>• Définir les plans d'action afin de développer et accroître le potentiel de l'Syndicat.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au respect des règles en matière financière et superviser la gestion de Syndicat.</li> <li>• Assurer l'ensemble des obligations liées à la fonction d'employeur : veiller à l'application et au respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles résultant du Code du travail, de la convention collective et des accords du Syndicat.</li> <li>• Définir les outils de mesure et de pilotage de la performance et de la rentabilité du Syndicat.</li> <li>• Entretenir la culture du Syndicat et fédérer le personnel autour d'un projet commun tout en menant la conduite du changement.</li> <li>• Mettre en place une culture des risques.</li> <li>• Diriger les responsables des différents services du Syndicat dans la gestion et le pilotage.</li> </ul> <p><b>Mission 3 : Présidence des comités et instances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représenter le Syndicat auprès du conseil syndical</li> <li>• Présenter au conseil syndical les résultats et les indicateurs de performance.</li> <li>• Représenter Numérian</li> <li>• Présider ou participer au comité de direction.</li> <li>• Présider le Comité social et économique (CSE).</li> <li>• Négocier les accords avec les délégués syndicaux et les signer.</li> </ul> <p><b>Mission 4 : Représentation externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la notoriété et au développement de l'image de Numérian;</li> <li>• Représenter Numérian auprès des fédérations et associations professionnelles.</li> <li>• Assurer la représentation de Numérian auprès des pouvoirs publics.</li> </ul>
<i>Relations fonctionnelles</i>	<p><i>Internes</i> : Tout le personnel</p> <p><i>Externes</i> : Les élus</p>
<b>Profil du poste</b>	
<i>Compétences requises attendues</i>	<p><i>Les savoir-faire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellentes connaissances des techniques de management</li> <li>• Excellente culture générale : politique, économique, sociale, culturelle...</li> <li>• Très bonnes connaissances en comptabilité, gestion, marketing</li> <li>• Excellentes connaissances du secteur d'activité de l'Syndicat, des concurrents de l'Syndicat et des clients</li> <li>• Bonnes connaissances de techniques de négociation</li> <li>• Maîtrise des techniques de communication</li> <li>• Connaissances juridiques (droit des sociétés, droit du travail...)</li> <li>• Maîtrise de l'anglais</li> </ul> <p><i>Les savoir-être :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de recul</li> <li>• Vision stratégique</li> <li>• Capacité à arbitrer</li> <li>• Capacité à déléguer</li> <li>• Stabilité émotionnelle</li> <li>• Force de proposition et de conviction</li> <li>• Réactivité et capacité à traiter en parallèle des sujets variés</li> <li>• Sens de la négociation</li> <li>• Forte capacité de travail</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité à prioriser</li><li>• Travail en mode projet</li><li>• Goût pour les chiffres</li><li>• Leadership</li></ul>
<i>Expériences</i>	Avoir une expérience au minimum de 15 ans
<i>Formations / Diplômes</i>	Formation de niveau supérieur