
PRESIDENT(E)

Fiche de poste



Place du poste dans l'organisation	<p>Membre du bureau Manager de la structure Travaille en collaboration avec toute l'équipe</p>
Recrutement	<p>Recruté par l'équipe précédente à la suite des entretiens individuel et collectif</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contrôle et vision globale des activités de Mines Services <ul style="list-style-type: none"> ● Coordonner l'ensemble des pôles ● Contribuer à la réalisation des différents éléments structurant la Junior, tels que les process et les documents types ● Contrôler le bon fonctionnement général de la structure, tant sur le plan de l'efficacité que de la qualité ■ Représentation de Mines Services en toute occasion ■ Garantie de la cohésion au sein de la structure <ul style="list-style-type: none"> ● Être à l'écoute de chacun des membres et adapter son discours à tous ● Résoudre les conflits qui pourraient apparaître ● Engager des réflexions communes afin de favoriser le travail de groupe plutôt que les actions individuelles ● Valoriser les initiatives méritantes et sanctionner de manière juste les erreurs ● Motiver l'équipe ● Faire du « Team Building » ■ Investissement de l'équipe dans le mouvement national <ul style="list-style-type: none"> ● Participer aux congrès et aux AGP puis en rendre compte à l'équipe ● Organiser des rencontres avec les Juniors des alentours et entretenir ces relations de proximité ● Accompagner les Juniors partenaires dans leur développement
Activités régulières	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion des projets de développement ● Suivi des études : analyse et vérification du fond, correction, signature des documents entrants et sortants
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> ● Management ● Qualité de communication et de soutien ● Attrait pour le monde de l'entreprise ● Curiosité économique (autres J.E.) ● Rigueur