



FICHE DE POSTE

Président

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE

Président

STATUT

Membre du bureau et du Conseil d'Administration

MISSION ET ACTIVITÉS DU POSTE

MISSIONS & ACTIVITÉS DU POSTE

- Mettre en place et piloter la stratégie interne de la junior ;
- Manager, accompagner et conseiller les pôles dans leurs activités respectives ;
- Préparer et animer les Conseils d'Administration et Assemblées Générales ;
- Assurer la gestion des partenariats financiers (BNP et autres) ;
- Veiller à la gestion des partenariats institutionnels (cabinet de conseils...);
- Mener les relations avec l'administration de l'IAE et de l'université de Bordeaux ;
- Assurer les relations avec la CNJE (Confédération Nationale des Juniors Entreprises).

ENJEUX DU POSTE

- Mettre en place et piloter la stratégie de la junior dans le respect des normes légales ;
- Guider les membres vers l'atteinte de nos objectifs communs en instaurant une dynamique de groupe et une réelle cohésion au sein de la structure ;
- Représenter la structure auprès des parties prenantes afin d'en développer sa notoriété.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

PROFIL DU POSTE

Les « savoirs » : maîtrise du cadre légal du mouvement des Juniors Entreprises et des notions liées au RGPD¹, connaissances managériales, maîtrise des techniques de négociation.

Les « savoir-faire » : qualités rédactionnelles, maîtrise des outils informatiques (pack office, drive...).

Les « savoir-être » : esprit fédérateur, qualités oratoires, professionnalisme, écoute, disponibilité, patience, détermination, leadership, priorisation.

ORGANISATION

DISPONIBILITÉS

Estimation hebdomadaire : 10h

INTERLOCUTEURS PRIVILÉGIÉS

Bureau ; Responsables de pôle

Date de dernière mise à jour : 08/09/2021

¹ Pas de pré-requis, accessible dès votre entrée dans la junior