



FICHE DE POSTE

Vice-Président

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE

Vice-président

STATUT

Membre du bureau et du Conseil d'Administration

MISSION ET ACTIVITÉS DU POSTE

MISSIONS & ACTIVITÉS DU POSTE

- Mettre en place et piloter les outils de suivi de la Junior ;
 - Piloter le suivi du Système de Management par la Qualité en relation avec le responsable qualité ;
 - En binôme avec le pôle qualité, veiller au déroulement du plan d'action en appliquant des mesures correctives si nécessaire ;
 - Seconder le président dans ses missions et le remplacer en cas d'empêchement ;
 - Gérer les partenariats inter-junior entreprise (JEB, JIAE, I2C...)
 - Assurer les relations avec les autres associations étudiantes.
- ENJEUX DU POSTE
- S'assurer de la mise en oeuvre d'actions nécessaires pour maintenir la marque Junior-Entreprise tout en respectant les obligations légales ;
 - Représenter la structure auprès des parties prenantes afin d'en développer sa notoriété.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

PROFIL DU POSTE

Les « savoirs » : maîtrise des techniques de négociation, connaissance du cadre légal du mouvement des Juniors Entreprises, connaissance du Règlement intérieur et statut, maîtrise du RGPD. ¹

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

Les « savoir-être » : professionnalisme, écoute, disponibilité, patience, détermination, organisation, esprit fédérateur et critique, aisance relationnelles, gestion des priorités.

ORGANISATION

DISPONIBILITÉS

Estimation hebdomadaire : 10h

INTERLOCUTEURS PRIVILÉGIÉS

Bureau ; Responsables de pôles

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

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