



Contexte :

Le projet « Territoire zéro chômage de longue durée » (TZCLD), initié par ATD Quart Monde en 2011, vise à montrer qu'il est possible de concevoir l'emploi comme un droit pour tous et toutes, sans que cela coûte plus cher à la collectivité que la situation actuelle (chômage de longue durée persistant).

La création d'entreprises à but d'emplois repose sur 3 piliers :

- Personne n'est inemployable : lorsque l'emploi est adapté aux capacités et aux compétences des personnes.
- Ce n'est pas le travail qui manque : Un grand nombre de travaux utiles, d'une grande diversité, restent à réaliser.
- Ce n'est pas l'argent qui manque : la privation d'emploi coûte plus cher que la production d'emploi.

Pour en savoir plus, 2 sites : tzclld.fr et etclld.fr

La ville du Teil (Ardèche, proche de Montélimar) s'engage dans le projet et ActiTeil en est la première Entreprise à But d'Emploi qui a démarré ses activités et ses embauches le 4 avril 2022 et compte à ce jour 65 salariés.

Au Teil, ActiTeil propose un emploi à durée indéterminée de qualité à toutes les personnes privées d'emploi depuis plus d'un an qui le souhaitent. Ces emplois sont créés pour mettre en œuvre des travaux et services utiles, non concurrentiels sur le territoire.

Les activités déployées sont : recyclage au sens large (meubles, vêtements, appareils électriques, vélos), traiteur cuisine du monde, services aux collectivités (médiation propreté, mobilité - accompagnement des enfants à l'école...), développement de zone 5 (permaculture), préparation d'un terrain de maraîchage.

Les coordinateurs d'ActiTeil appuient les pôles d'activité et les salariés non conventionnés dans leur montée en compétence. Ils sont de véritables courroies de transmissions entre les équipes et sont garants des activités qu'ils coordonnent. Ils ne sont pas positionnés en tant que manager mais assurent une activité de support indispensable qu'on retrouve dans les fonctions classiques de manager.

Fiche de poste Direction Administrative et Financière

Sous la responsabilité de la direction, ses principales missions sont centrées sur les enjeux de gestion administrative, financières et de ressources humaines. Il/elle aura une responsabilité hiérarchique envers les employés en charge des fonctions support correspondantes. Il/elle managera l'équipe administration des RH, l'équipe comptabilité et l'équipe formation, ainsi que le reste du personnel en cas d'absence de la direction.

Ses missions générales seront les suivantes :

1. Gestion administrative et juridique

- L'embauche des salariés conventionnés, en coopération avec le Comité Local pour l'Emploi et l'appui au recrutement des salariés non conventionnés
- La gestion administrative liée aux contrats de travail et au suivi des salariés : effectivités des heures et respect des affectations (émargement, retards et absences, pilotage des processus généraux et du règlement des incidents), contrat de travail (déclarations, statut légal des salariés, médecine du travail ...), gestion administrative, pilotage de la paie (processus, recueil des variables, validation, règlement, relation avec le cabinet comptable), processus de gestion des congés, du télétravail, gestion administrative des accidents du travail, procédures disciplinaires et des contentieux éventuels
- Recueil de données et analyse sur des enjeux RH destinées aux organismes partenaires : inspection du travail, ETCLD sur les aspects RH (convention collective, convention Agefiph), Agefiph
- Contrôle des contrats juridiques (assureurs, prestataires, sous-traitants), suivre les contentieux, gérer le patrimoine mobilier et immobilier
- Organiser la tenue des conseils d'administration et assemblées générales
- Assurer une veille juridique, réglementaire et économique de son secteur d'activité (normes financières, fiscales, sociales, environnementales).

2. Gestion financière

- En lien avec la direction, piloter l'équipe de la comptabilité en lien avec le cabinet d'expert-comptable
- Co-piloter la trésorerie : suivre les liquidités, planifier le budget de trésorerie et les budgets de fonctionnement, optimiser les financements
- Assurer le contrôle de gestion en lien avec la direction : suivre les reportings, effectuer des analyses économiques des états financiers, réaliser des prévisionnels
- Concevoir et rédiger les communications financières destinées aux salariés et aux élus du Conseil d'Administration

3. Le développement des compétences

- La formation du personnel : stratégie, ingénierie, mise en œuvre, financement, relations avec l'OPCO, administration, processus de construction et de consultation du plan de formation aux représentants du personnel
- En lien avec la direction et les coordinateurs, piloter la mise en place des outils permettant de repérer les compétences et de construire les fiches de mission dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (cartographie des compétences, anticipation des besoins internes ...)
- Piloter la mise en œuvre des moyens permettant la montée en compétences
- Accompagnement des Directeurs dans la mise en place des différents entretiens des salariés

4. Le dialogue social et la participation au collectif de travail

- Le dialogue social
 - Assurer le fonctionnement du CSE, préparer les réunions plénières du CSE, animer les réunions et contribuer à la rédaction des comptes-rendus, en lien avec les élus
 - Entretenir des relations régulières avec les élu.e.s et délégués syndicaux
- La démarche participative et la régulation
 - Participer aux instances de régulation (réunions direction, conseils d'administration, Assemblées générales)
 - Participer à la mise en œuvre des moyens nécessaires à la régulation des conflits
 - Participer à la promotion de la qualité de vie au travail
- L'appui à la direction sur les sujets réglementaires

Profil recherché

Vous avez nécessairement une compétence et une expérience opérationnelle dans la direction des ressources humaines et/ou financière, acquise dans un contexte d'entreprise. Vous avez traité l'ensemble des domaines contenus dans le poste. La polyvalence dans tous les domaines de la gestion financière et des ressources humaines est primordiale. Vous portez l'enjeu du droit social dans l'entreprise. A titre personnel, vous démontrez un leadership reconnu par vos pairs, une énergie personnelle tout en ayant une forte capacité à travailler en équipe et vous appuyer sur le collectif. Vous serez amené.e à travailler et à co-construire avec les salariés, en prenant en compte le contexte très particulier de l'expérimentation TZCLD et la grande diversité des salariés. Orienté.e vers la recherche de solutions, ces capacités doivent avoir été démontrées par des expériences de management, formation, accompagnement ou croisement de savoir-faire. Un partage des valeurs du projet est essentiel et doit être démontré par un engagement personnel ou professionnel dans une action d'intérêt collectif.

Conditions de travail :

CDI à temps plein basé au Teil Période d'essai de 3 mois renouvelable

Salaire : 35 à 40 K€ brut selon expérience

Aptitudes ou qualités nécessaires

- Qualités relationnelles
- Bienveillance
- Rigueur
- Écoute
- Flexibilité
- Réel intérêt pour le projet TZCLD (curiosité et envie)

Contact et conditions pour postuler

Lettre de motivation et CV obligatoire

Marianne Guyon – Directrice – direction2@activiteil.fr – 07 88 66 07 69