

Fiche de Poste **Secrétaire général**

Activités du pôle Secrétariat Général :

L'activité du pôle Secrétariat général concerne la gestion d'association. Le Secrétaire Général est membre du bureau et a pour objectif d'assurer la pérennité de l'association.

Les activités principales du secrétaire générale sont :

- Gestion des documents administratifs ;
- Organisation des réunions de la Junior-Entreprise ;
- Formation des membres ;
- Recrutement des membres ;
- Organisation des événements internes (formation, cohésion, intercampus)
- Réalisation d'analyses

Plus concrètement ... les missions du Secrétaire Général :

Le secrétaire général fait face à des problématiques de gestion d'association, de recrutement, de formation et de passation (pérennisation de la Junior-Entreprise). L'enjeu pour lui, au-delà de ses missions administratives, et de garder une équipe motivée, et bien formée.

Les missions du secrétaire général sont :

- Organiser et assister à toutes les réunions de gestion d'association (Assemblées Générales, Conseil d'Administration, bureau) et en écrire les comptes-rendus.
- Déclarer en préfecture : les comptes-rendus d'Assemblée Générale, les demandes d'autorisation de travail d'étudiants étrangers ;
- Gérer la boîte mail de la Junior-Entreprise
- Planifier les sessions de formations telles que le Week-End de Formation ou des formations avec les entreprises partenaires, et organiser la mise à jour des formations ;
- Planifier les sessions de recrutements : déterminer les postes disponibles, la stratégie de communication avec le marketing, les années à recruter ;
- Organiser et animer les week-end inter campus (week-end avec Lille)

Profil recherché :

- Capacité de réflexion sur des problématiques complexes, sens des responsabilités.
- Excellente organisation, capacité de planification et de s'y tenir.
- Rigueur et capacité à réagir vite pour des déclarations en préfecture.
- Bonne humeur, joie de vivre et capacité à motiver des troupes !
- Un intérêt pour les recrutements et la formation est un plus.
- Une expérience au bureau d'une association ou d'un projet co est un plus.

Fiche de Poste Chef de Projet

1 Spécialité à choisir parmi les 6 présentées

Pourquoi rejoindre la Junior-Entreprise ?

- Vivre une expérience professionnelle et se challenger au quotidien
- Développer ses compétences et valoriser son profil
- Agrandir son réseau et rencontrer des professionnels
- Participer à des événements tels que des congrès regroupant des milliers d'étudiants
- Vivre une expérience humaine au sein d'une équipe soudée et inter-campus

Organisation du pôle études :

Le pôle études constitue le cœur d'activité de la Junior-Entreprise. Il est le lien entre la Junior-Entreprise et ses clients.

Le pôle études est chargé de la mise en place et du suivi d'études, tant auprès des clients que des étudiants.

Bien que le chef de projet soit chargé du suivi d'étude, **il aura également une deuxième casquette, à savoir une spécialité** parmi les suivantes : développement commercial, marketing-communication, qualité, gestion des alumni, Appels d'Offres publics, Systèmes d'Information, Vice-Trésorerie.

(voir ci-dessous)

Les missions du Chef de Projet :

Le Chef de Projet s'occupe du suivi d'étude et de la relation client. Concrètement, il va être amené à répondre à des appels d'offres issus d'une plateforme commune aux Junior-Entreprises ou de la boîte mail de la Junior-Entreprise, et effectuer des appels clients afin de déterminer leurs besoins.

Cela implique :

- Être très réactif lors de la phase de contact et face aux imprévus ;
- Développer un argumentaire de vente et des capacités de négociation ;
- Être à l'écoute des besoins des clients et l'aider à développer ses projets ;
- Rédiger des propositions commerciales incluant une méthodologie précise pour répondre à la problématique du client ;
- Établir des budgets et des échéanciers qui seront proposés aux clients ;
- Être amené à rencontrer des clients (possibilité d'être accompagné par des membres plus expérimentés) ;
- Apprendre le cadre légal et la déontologie associée aux études.

En addition de cet aspect commercial, les chefs de projet devront assurer le suivi des études ;

- Rédaction des récapitulatifs de missions (équivalent des contrats de travail) ;
- Suivi et formation des étudiants recrutés
- Travail avec l'analyste sur les façons de répondre aux attentes du client.

Profil recherché :

- Aisance à l'oral ainsi qu'à l'écrit ;
- Sens des responsabilités et des enjeux du poste ;
- Capacité de réflexion sur des problématiques complexes, sens des responsabilités.
- Bonne organisation, excellente flexibilité et capacité à réagir aux imprévus
- Forte réactivité et motivation pour contacter des clients et réaliser du Chiffre d'Affaires

Temps de travail :

Le temps de travail à ce poste est variable. Cependant il peut-être estimé de **10 à 15 heures** par semaine environ.

Le Chef de Projet doit donc être quelqu'un de disponible.

Les Spécialités

Spécialité Marketing & Communication

La mission principale du marketing est d'assurer la visibilité de la J.E. auprès des étudiants, de l'administration et des clients (en lien avec le pôle développement commercial).

Cela inclut :

- Réaliser une stratégie de communication en ligne (SEO/SEA) ;
- Activités de community management
- Création de supports de communication ;
- Organisation d'évènements ;
- Optimiser notre présence au sein de l'école, du mouvement et des clients.

Spécialité Développement Commercial

Le développement commercial constitue l'un des moteurs d'activité de la Junior-Entreprise. Il est le lien entre IÉSEG CONSEIL Paris et ses clients et prospects.

Le but du développement commercial est de fidéliser la clientèle, démarcher de nouveaux clients, et également de promouvoir l'image de la junior-entreprise via des évènements externes.

Cela inclut :

- Être amené à rencontrer des clients (possibilité d'être accompagné par des membres plus expérimentés) ;

- Prospection de diverses entreprises à partir de base de données trouvées/créées au préalable ;
- Promouvoir l'image de IÉSEG CONSEIL Paris ; participer à des salons, organiser des conférences, faire des séances de phoning.

Spécialité Alumni

IÉSEG CONSEIL Paris dispose d'un réseau de plus de 140 alumni. Ces anciens membres peuvent être amenés à dispenser des formations aux membres, à les conseiller ou bien à proposer des études à la Junior.

En parallèle de ce réseau, IÉSEG CONSEIL Paris élit chaque année une dizaine d'anciens siégeant au Comité d'Orientation Stratégique. Ces membres sont élus afin d'assurer la pérennité de l'association en apportant aux nouveaux membres leur expérience et leur expertise.

Les missions incluent donc :

- Gérer la relation avec les Alumni (anciens de la J-E) et la relation avec le Comité d'Organisation Stratégique
- Organisation des réunions semestrielle
- Organiser la soirée Alumni annuelle
- Veiller à ce que les Alumni soient informés des actualités de la JE

Spécialité Qualité

Veille au bon fonctionnement interne de l'association. Objectif : assurer la pérennité et le développement de l'association.

Cela inclut :

- Optimiser le fonctionnement interne ;
- Veiller au respect du cadre légal et du code de déontologie au sein de IÉSEG CONSEIL Paris ;
- Analyser la performance de l'association ;
- Réaliser des audits de clôture ainsi que des audits internes ;
- Revoir les processus et veiller à leur bonne application.

Spécialité RH/RFP

Le pôle RH/RFP fait face à des problématiques de gestion d'association, de recrutement, de formation et de passation (pérennisation de la Junior-Entreprise). L'enjeu pour lui, au-delà de ses missions administratives, est de garder une équipe de qualité, motivée et bien formée.

Cela inclut :

- Organiser les sessions de recrutement des membres de l'asso avec le Secrétaire Général

- Recruter et gérer la partie administrative des étudiants travaillant sur les missions de la Junior-Entreprise (analystes + étudiants faisant la récolte de données) ;
- Planifier les sessions de formations telles que le Week End de Formation ou des formations avec les entreprises partenaires, et organiser la mise à jour des formations

Spécialité Systèmes d'Information

Le spécialiste SI est l'administrateur de l'ensemble des systèmes d'information de IÉSEG CONSEIL Paris, il est en charge de l'automatisation de la structure et d'aider les membres dans l'utilisation des systèmes. Cette spécialité a l'intérêt de permettre une vue globale de la structure, cependant elle est radicalement différente du rôle de chef de projet, il faut donc savoir trouver l'équilibre.

Le profil idéal: cherche à comprendre les besoins de la structure, sait être à l'écoute des membres pour les aider en cas de besoins & disponibilité importante, avoir une certaine créativité pour le développement de nouveaux systèmes, connaissances en code.

- Site internet ;
- Parc informatique de 3 ordinateurs ;
- Gestion des données sur le Cloud & Gestion Google+ domaine G-suite.
- Gestion du slack
- Développement de l'ERP groupe.
- Développement de nouveaux outils