



## **FICHE COMPETENCES TECHNIQUES EN ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EXEMPLES DE COMPETENCES CLEFS POUVANT ÊTRE PROPOSEES**

### **Créer, développer et auditer une structure ESS :**

- diagnostiquer une problématique ;
- vérifier la cohérence d'un ensemble de structures, de leurs développements, de leurs objectifs et en définir des adaptations éventuelles ;
- choisir un statut approprié qui tienne compte de la philosophie des acteurs et d'une finalité sociale ;
- auditer et analyser un ou plusieurs dysfonctionnements et en définir des pistes de résolution ou des préconisations dans l'intérêt collectif ;
- savoir concilier l'activité économique et l'activité sociale à travers les choix et les orientations.

### **Etre garant de la mise en œuvre, de la conduite et de l'évaluation d'un projet associatif, social ou de société :**

- assurer la cohérence des différentes activités, assurer la coordination et superviser ;
- contribuer au développement de l'entité par la mise en œuvre de nouveaux projets, de nouvelles actions et d'activités dans le cadre des orientations définies ;
- piloter avec le bureau la démarche politique et stratégique d'une structure ;
- veiller au bon déroulement des activités de production, de leur diversification, et à la répartition des travaux entre les différents pôles éventuels (chantier d'insertion, association intermédiaire, SCOP...) ;
- actualiser et assurer le suivi de projets d'insertion ;
- réaliser un projet social labellisable par un organisme public ;
- développer le partenariat avec les institutions publiques et privées ;
- développer des activités de lien social en partenariat avec les acteurs locaux ;
- promouvoir de bonnes pratiques écologiques à tous les niveaux.

### **Privilégier l'individu et gérer les ressources humaines :**

- encadrer une équipe de salariés permanents ou en insertion, assurer la cohésion, le bon esprit d'équipe ;
- coacher une équipe, un dirigeant, un administrateur ;
- aménager la communication interne et la développer ;
- valoriser et favoriser la formation des acteurs et des personnels.

### **Assurer la gestion financière et administrative :**

- élaborer les budgets, tableaux de bord, superviser la comptabilité et sécuriser le modèle économique ;
- répondre à des appels d'offre, à des appels à projets et rechercher des financements pour le développement de projets ;
- assurer le suivi administratif de différentes conventions (agrément, bilans, renouvellements...) ;
- gérer le système d'information numérique et améliorer les process.

### Représenter l'association et développer le partenariat et les relations durables :

- assurer des relations avec l'ensemble des partenaires institutionnels (bailleurs, collectivités territoriales, financeurs ...), des partenaires socio-économiques (entreprises, centres sociaux, acteurs locaux...), de réseaux ;
- s'insérer dans de nouveaux réseaux ou être partie prenante de leur création.
- mobiliser l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour maintenir une dynamique collective autour d'un projet ;
- développer des projets en partenariat avec les acteurs locaux dans le domaine économique, social et environnemental ;
- superviser la communication externe, les publications, les communiqués de presse et la dynamique de réseau ;
- effectuer la veille juridique et économique pour alimenter le travail du C.A et du bureau.

### Réaliser la Transformation digitale :

- mettre en place un projet concerté et conduire le projet ;
- étudier la faisabilité technique, humaine et financière ;
- intégrer progressivement, former, faire évoluer vers les objectifs.

### Aptitudes propres :

- rigueur méthodologique et organisationnelle ;
- autonomie, force de proposition ;
- capacité de synthèse et d'analyse ;
- qualité d'écoute, de médiation ;
- fortes qualités relationnelles, dynamisme ;
- connaissance des milieux institutionnels ;
- pratique confirmée des réseaux ;
- anglais certifié niveau B2 (pratique fluide et professionnelle) ;
- pratique professionnelle du numérique.