

DIRECTEUR.RICE ADJOINT.E ORGANISATION OPERATIONNELLE ET INCLUSIVE DU TRAVAIL

EMILE ET ROSA

Contexte

Emile et Rosa est une association créée en 2021, qui s'apprête à devenir la première Entreprise à But d'Emploi du quartier Rosa Parks, Paris 19^{ème}, dans le cadre de l'expérimentation Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée qui y est portée par la Ville de Paris et la mairie de l'arrondissement. Emile et Rosa a la mission de créer des emplois pour les habitants du quartier éloignés de l'emploi et de rendre des services utiles au territoire.

Elle prévoit d'ouvrir ses portes en mars 2022, avec une quinzaine de salariés, un.e directeur.rice, en charge du développement stratégique et de la gestion administrative et financière, et un.e directeur.rice adjoint.e (ce poste). Elle aura d'ici 3 ans un effectif de 75 salariés ; et développera dès 2022 des activités de services aux entreprises et à leurs salariés (petits travaux, logistique, administratif), services aux habitants, réemploi (couture, réparation vélo, menuiserie), épicerie solidaire.

Missions

Sous la responsabilité du/de la directeur.rice, le/la directeur.rice adjoint.e en charge de l'organisation opérationnelle et inclusive du travail assure les missions suivantes, qui évolueront d'une coordination des équipes vers celle d'un management intermédiaire:

Garant de la mission, de la vision et du projet d'entreprise, en lien avec le CA d'Emile et Rosa et l'ambition de l'expérimentation TZCLD (*avec l'ensemble de l'équipe de direction*)

Organisation opérationnelle et inclusive du travail des équipes

- Organisation du travail, plannings, coordination, aménagement des postes de travail
- Animation des collectifs de travail dans une logique participative et inclusive
- Garant de l'application des règles et pratiques de santé et sécurité
- Participation à l'embauche des personnes volontaires proposées par le Comité Local pour l'Emploi
- Elaboration et mise en œuvre d'un plan d'intégration dans l'entreprise et de développement des compétences, *en lien avec la direction*

Production, relation client et développement d'activités

- Garant de la production, de l'expertise métier, démarche qualité
- Organisation et sécurisation du cadre matériel nécessaire aux activités
- Relations partenaires opérationnels, relation clients et fournisseurs
- Contribution au développement de nouvelles activités

Coordination des coordinateurs d'activité, au fur et à mesure de leur recrutement sur 3 ans

Participation à l'équipe de direction, dans une logique de co-construction des missions au cours de l'évolution de l'entreprise

Profil

3 à 4 ans d'expérience minimum en management d'équipe, coordination d'activités. Culture de l'insertion et de l'ESS.

Compétences:

- organisation et gestion de production
- management inclusif, coordination, travail en équipe
- adaptabilité à divers domaines techniques + appétence ou culture pour les premières activités identifiées
- grandes qualités humaines, relationnelles et d'écoute
- dynamisme, rigueur, leadership

Une motivation importante pour l'ambition de l'expérimentation TZCLD est indispensable.

Conditions et candidature

Prise de poste: février ou mars 2022, en CDI

Salaire: 37'000 € à 39'500 € brut annuel négociable selon profil

Candidater: envoyer CV et lettre de motivation à direction@projets19.org avant le 15 janvier 2022