



PROFIL DE POSTE DE DELEGUE GENERAL ADJOINT AU FONJEP

❖ GESTION GENERALE

Le Délégué Général Adjoint (DGA) assiste la Déléguée Générale (DG) pour diriger et coordonner les services du FONJEP.

Par délégation, il anime l'équipe du Fonjep, en lien avec la DG.

Le titulaire du poste devra donc avoir une vision précise des différents processus de gestion confiés au FONJEP, des outils utilisés et de leur évolution.

Le DGA participe aux instances de gouvernance du Fonjep et assure en partenariat avec le Président de commission et la DG, le secrétariat et la logistique des commissions du Conseil d'Administration

❖ GESTION DE DOSSIERS

Le suivi des dossiers du DGA fait l'objet de temps de travail régulier avec la DG.

❖ La comptabilité et la gestion

- Gérer la comptabilité
- Clôturer les comptes
- Veiller au strict respect de la loi
- Gérer le personnel et le service administratif
- Établir des prévisions budgétaires
- Proposer des solutions fiscales et bancaires
- Coordonner les services dont il a la charge
- Etre le garant du respect des obligations sociales et de la législation en vigueur. Assurer une veille juridique
- Superviser les services administratifs du personnel (paie, contrats de travail, dossiers du personnel
- Définir les besoins et moyens nécessaires à l'optimisation des systèmes d'information et de gestion.
- Contrôler les engagements juridiques de l'entreprise (assurances, sous-traitance) en centralisant et validant l'ensemble des contrats établis.
- Gérer la copropriété des locaux appartenant au Fonjep.



❖ Le projet de Fonds de Dotation (FDD)

Le DGA pilote l'activité du FDD en lien avec la DG. Il contribue à l'évolution du Règlement Intérieur.

Ce pilotage inclut :

- Le dépôt de demande de FDD,
- L'étude de ces dossiers,
- La présentation en commission,
- L'animation de la commission,
- Les PV des commissions,
- Le suivi annuel des associations dotées.

❖ Clôture du Dossier FSE

Le DGA pilote complètement le dossier FSE et en valide la clôture ainsi que le suivi nécessaire, chaque fois que le FONJEP sera sollicité sur ce dossier.

2

❖ LE PROFIL DU DGA

❖ Le DGA possède :

- des qualités managériales affirmées
- le sens de la communication et du contact
- le sens de l'organisation
- un esprit de synthèse et d'analyse
- un esprit d'initiative
- une bonne connaissance du milieu associatif.
- Une appétence pour les outils informatiques.

❖ Le DGA doit faire preuve :

- ❖ de rigueur
- ❖ d'une capacité d'adaptation confirmée



❖ Le DGA est issu de formation :

- Master 2 sciences juridiques et financières
- Master 2 sciences politiques
- Master 2 droit économie et gestion
- Master d'études comptables et financières
- Master professionnel en finance d'entreprise ou en contrôle de gestion ou un mastère spécialisé
- Maîtrise des sciences et techniques comptables et financières
- Maîtrise en sciences de gestion
- IUP banque et finance
- Ecole de commerce

❖ **REMUNERATION :**

- Cadre entre 35 et 39KF