

Fonction

CORRESPONDANT GESTION ET CONTROLE DES ACTIVITES SOCIALES III.2 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [RESPONSBLE OPERATIONNEL BUDGET SOCIAL IV.A \(H/F\)](#)
- [CORRESPONDANT GESTION ET CONTROLE DES ACTIVITES SOCIALES III.1 \(H/F\)](#)
- [CORRESPONDANT GESTION ET CONTROLE DES ACTIVITES SOCIALES III.2 \(H/F\)](#)
- [CADRE RESTAURATION III.2 \(H/F\)](#)
- [CADRE RESTAURATION III.3 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Rattaché directement au responsable opérationnel budget social, il contribue à la bonne exécution et à la maîtrise du budget consacré aux activités sociales.

Missions

Budget des activités sociales et de structure :

Contribue à l'élaboration du budget social des CTPC

Traite les factures et réalise les achats dans sa délégation

Rédige les annexes extra comptables dans le cadre des clôtures mensuelles dont il est responsable

Tableau de bord et suivi des activités :

Il contribue à la réalisation d'études

Tient et met à jour les tableaux de bord et les outils de reporting

Suit l'activité et les moyens consacrés aux associations de son périmètre

Mise en oeuvre du contrôle interne de 1er niveau :

Contrôle le respect et l'application des règles d'attribution de l'offre sociale

Assure des activités de contrôle et de suivi de l'immobilier

Déploiement de projet :

Dans son domaine accompagne le déploiement de projets à dimension nationale

Compétences

Communication et marketing

Techniques de communication

Maîtriser les techniques de communication, de rédaction, de gestion éditoriale, de design et de scénarisation de messages sur différents supports de communication, afin de transmettre de l'information et du contenu et faire vivre une expérience au client au travers des messages diffusés.

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour

apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Efficacité professionnelle

Processus métier

Savoir traiter les opérations en s'assurant de leur bonne exécution, selon les procédures et modes opératoires en vigueur, ainsi que l'ensemble des processus en lien avec son périmètre d'activité.

Précision et rigueur

Être précis(e) dans l'exécution de ses tâches pour ne pas faire d'erreur. Contrôler son propre travail pour réduire le risque d'erreur et fiabiliser les résultats.

Finance

Comptabilité générale

Maîtriser les règles, normes (notamment les normes IFRS) et techniques de comptabilité.

Contrôle de gestion

Savoir élaborer/consolider un budget, suivre et optimiser les écarts et, le cas échéant, piloter les cycles de gestion annuels / pluriannuels (élaboration des budgets, reporting, analyse, suivi des estimés, etc.).

Pilotage et gestion de l'activité

Culture de la performance

Analyser les résultats économiques et financiers (analyse des coûts et de la performance, gestion budgétaire, rentabilité...) et identifier les leviers sur son domaine d'intervention permettant de maximiser la performance et la rentabilité de l'organisation.

Relation partenaires / fournisseurs

Sélectionner un partenaire/fournisseur en respectant la politique définie (sourcing, orientation make or buy, . . .). Piloter la relation (modes de fonctionnement, communication, gouvernance de pilotage. . .), anticiper les litiges, gérer les crises et alerter en cas de nécessité. Assurer le suivi contractuel de la relation avec les fournisseurs (contrats de projet, contrat de service, contrats fournisseurs internes, fournisseurs externes, . . .) et réaliser et analyser un bilan QCD (Qualité, Coûts, Délais).

Pilotage et reporting

Piloter son activité. Suivre ses indicateurs de performance. Savoir consolider les informations dans des tableaux de bord. Savoir rendre compte et alerter le cas échéant.

Relations internes/externes

Les directions de la DNAS

Les services achats de la filiale LBP

Les DRI / POSTE IMMO

Les directions des métiers

Les associations, comités des résidents

Les mandataires immobilier

Les gestionnaires de sites

Famille

Filière

Métier

professionnel des offres sociales

Répartition des effectifs

- □

Groupe - siege

Effectif de la fonction

De 1 à 9