

DIRECTEUR GÉNÉRAL (F/H)

ENTREPRISE CONFIDENTIELLE

CDI
FRANCE
PRISE DE POSTE: ASAP
RÉMUNÉRATION: SELON PROFIL



Sportcarriere accompagne un acteur majeur du Sport & Entertainment dans le recrutement d'un(e) Directeur(trice) Général(e) en CDI.

Notre partenaire met en place les événements sportifs inscrits à un calendrier International. En tant que Directeur(trice) Général(e), vous déploieriez les événements dans leurs globalités.

- Pilote le projet et en garantit la mise en œuvre, en veillant à impliquer les participants.
- Garantit la pérennité financière de la structure en optimisant les ressources mises à disposition.
- Assure la gestion dynamique des Ressources Humaines

Missions :

En lien direct avec le Président et le conseil d'administration, vos missions s'articulent comme suit.

Pilotage en collaboration avec les représentants de l'institution

- Pilote, en veillant à impliquer l'ensemble du personnel, la livraison des événements utilisant la marque « Institutionnelle »,
- Porte un projet conforme aux orientations stratégiques définies par le Comité Stratégique, organe en charge d'assurer la pérennité et le développement des activités par le dialogue avec les partenaires majeurs,
- Propose au Président ainsi qu'au conseil d'administration les projets ainsi que les axes de changement nécessaires, définit leurs conditions de réussite et organise leur mise en œuvre.
- Développe l'innovation et l'expérimentation, en lien avec les responsables de services,
- Anime avec les directeurs de service les bilans d'activité intermédiaires et finaux,

Relation avec les Grands comptes

- Impulse la communication en direction des clients / partenaires,
- Assure la relation client de proximité,
- Promeut l'expertise interne auprès des clients, en faveur du développement des événements

- Définit, négocie et formalise des projets partagés entrant dans le champ de compétences de sa maison. (NB : Siège 2 fois par mois en Comité).
- Représente l'institution dans des instances ou groupes de travail relatifs à l'activité, ou délègue, le cas échéant.

Animation des équipes

- Organisation du travail
- Définit avec les directeurs de service, un cadre à la fois sécurisant, collaboratif et participatif et le fait respecter.
- Formalise les rôles de chacun.
- Identifie avec l'encadrement les mesures permettant d'optimiser le fonctionnement de l'organisation.
- Supervise les procédures nécessaires et veille à leur actualisation.
- Valide les plannings de congés et d'absences en veillant à la continuité du service.

Animation des encadrants

- Assiste les managers dans la conduite de projets, le management, la régulation des conflits, en faisant un point régulier avec chacun.
- Développe la complémentarité et la cohésion des équipes ainsi que les synergies avec les équipes de l'institution,
- Met en œuvre les conditions d'une communication intra et interservices efficace.
- Réalise les entretiens professionnels annuels avec chacun des managers.

Animation des services

- Assure l'animation, la complémentarité et la cohésion des collaborateurs des service.
- S'assure de la réalisation de tous les entretiens annuels.

Gestion des compétences

- Garantit l'évolution des compétences de l'ensemble des salariés.
- Organise la définition et la mise en œuvre du plan de formation, à partir des besoins identifiés.
- Recrute et négocie les contrats de travail.

Gestion des ressources financières et matérielles, en accord avec le comité stratégique

- Définit avec les membres les moyens logistiques, matériels et financiers nécessaires à la réalisation des événements.
- Élabore, le budget prévisionnel et pilote la réalisation et le suivi du budget
- Assure la relation avec les prestataires externes et le suivi des conventions de prestation.
- Supervise l'équipe comptabilité.
- Assure la relation avec les organismes bancaires.

Relations Sociales

- Propose et met en œuvre les conditions du dialogue social.
- Garantit le bon fonctionnement des instances des délégués du personnel.
- Participe aux négociations conduites par les organisations syndicales ou les représentants du personnel.

PROFIL

- Vous disposez de **10 à 15 ans d'expérience** sur des métiers opérationnels- event, et avez été amené(e) à piloter des équipes pluridisciplinaires dans un environnement international
- Vous restez un profil terrain, mais désirez prendre de la hauteur au sein d'une organisation
- Intelligence situationnelle.
- Diplomatie et empathie
- Capacité d'écoute
- S'adapte aux évolutions dans le travail (interlocuteurs / sujets/ méthodes) et sait changer de stratégie si la situation l'exige.
- Alerte en cas de difficulté / reporting et suivi.
- Autonomie, responsabilisation et prise de recul. Humilité.
- Analytique
- Team player & leader d'équipe
- Réalisation de compromis
- Forte appétence a la réalisation et a l'émancipation de ses collaborateurs
- Maîtrise et appréhende le cadre réglementaire du fonctionnement d'une structure de petite taille, de périmètre international, ayant une position de filiale d'une maison mère mondialement connue.
- Connaît et appréhende les domaines de compétences et les politiques des différents acteurs et partenaires.
- Mobilise les connaissances nécessaires en droit du travail

COMPETENCES REQUISES

- Analyse, interprète et partage l'information stratégique.
- Conduit et accompagne les changements.
- Anticipe les aléas des événements (expérience opérationnelle).
- Définit et met en œuvre la méthodologie adaptée à la résolution des problématiques.
- Décide et rend des arbitrages.
- Définit et pilote un projet.
- Synthétise sous la forme appropriée un volume important d'informations (reporting simple et efficace).
- Esprit de synthèse
- Élabore les outils nécessaires au pilotage et au suivi de l'activité (ex : tableaux de bord, procédures...).
- Tisse un réseau relationnel avec différentes parties prenantes et travaille en réseau.
- Anglais impératif