

Fiche de poste du Chef de Service Partenariats et Actions Sociales

Positionnement hiérarchique

- **Supérieur hiérarchique (n+1) :** Secrétaire Général
- **Dépendants directs (n-1) :** Effectif du service

Principales Missions

- Elaborer les plans d'actions opérationnels permettant de décliner les axes stratégiques et l'atteinte des objectifs assignés au Service ;
- Assurer la qualité des prestations Pèlerinage et Transport rendues aux adhérents et veiller à optimiser les conditions d'octroi ;
- Gérer les conventions avec les associations des œuvres sociales de l'enseignement ;
- Identifier et développer des partenariats en alignement avec les objectifs et la mission globale de la Fondation ;
- Gérer l'association des œuvres sociales du personnel de la Fondation.

Activités et tâches principales

- Assurer la qualité des prestations Pèlerinage et Transport rendues aux adhérents et veiller à optimiser les conditions d'octroi :
 - Assurer la qualité des prestations rendues par les prestataires aux adhérents ;
 - Gérer quotidiennement la relation avec les prestataires externes ;
 - Prendre en charge la prestation Pèlerinage depuis la demande jusqu'à la satisfaction de l'adhérent ;
 - Suivre les dossiers de paiement concernant les prestations gérées par le service.
- Gérer les conventions avec les associations des œuvres sociales de l'enseignement à travers :
 - L'établissement des conventions de partenariat ;
 - L'étude administrative des dossiers reçus de demande de subventions ;
 - Le transfert des dossiers aux compétences métiers pour avis ;
 - L'organisation des commissions d'attribution et la veille au déblocage des aides.
- Identifier et développer des partenariats en alignement avec les objectifs et la mission globale de la Fondation :
 - Effectuer des recherches approfondies pour identifier les partenaires potentiels, évaluer leur crédibilité et leur compatibilité avec les valeurs et les objectifs de la Fondation ;
 - Elaborer et négocier les termes et conditions des accords de partenariat en collaboration avec les parties prenantes internes et externes.
 - Gérer et suivre les partenariats en collaboration avec les différents Pôles concernés.
- Gérer l'association des œuvres sociales du personnel de la Fondation à travers :
 - La gestion des adhésions ;
 - L'organisation des réunions de l'assemblée générale ;
 - L'établissement des conventions de partenariat de l'association.
- Traiter l'ensemble des réclamations et des demandes d'information qui concernent le service et assurer, le cas échéant, l'interface avec les prestataires :
 - S'assurer du traitement, par les agents du service, des demandes d'information et des réclamations ;

- Assurer la réalisation des actions correctives éventuelles relevant du service ou du prestataire selon le cas.
- Assurer l'organisation et la coordination des travaux du service et veiller au respect des procédures en vigueur ;
- Définir les actions correctives en cas de dysfonctionnement et s'assurer de leur réalisation au niveau du service ;
- Assurer la communication entre le Top-management et les collaborateurs du service ;
- S'assurer de la formation adéquate des collaborateurs de son équipe et de la disponibilité des moyens nécessaires à la réalisation de leurs tâches ;
- Définir une batterie d'indicateurs à même d'analyser et d'évaluer le rendement du service ;
- Analyser les indicateurs d'activité du service et évaluer en permanence la qualité du rendement ;
- Mettre en place un système de reporting et rédiger les rapports d'activités périodiques.

Profil

■ **Grade :**

- Classé à la catégorie des cadres principaux.

■ **Expérience :**

- Une expérience minimum de 5 ans au sein de la Fondation.

■ **Compétences techniques et humaines :**

- Capacité à communiquer et sens de l'écoute ;
- Sens de l'organisation et de la rigueur dans le travail ;
- Bonne capacités rédactionnelles ;
- Sens des relations humaines ;
- Doit être une force de proposition et créativité ;
- Discrétion.