



<https://latribunelibre.com/emploi/secretaire-general-f-h-2>

Secrétaire Général F/H

Description

Rattaché au Président, et en forte proximité avec le comité directeur et l'ensemble des adhérents, vous êtes en charge de la définition et de la mise en œuvre des projets de l'AMPI, de sa représentation auprès de l'ensemble des acteurs socio-économiques, ainsi que de sa gestion globale (administratif / comptabilité / communication).

A ce titre, vous :

- Entretenez de fortes relations avec l'écosystème socio-économique de la Martinique afin d'atteindre des objectifs stratégiques communs,
- Développez les relations avec les médias et les institutions publiques (régionale, nationale et européenne),
- Développez des partenariats, impulsez une dynamique de travail en réseau autour de projets,
- Participez aux relations publiques de l'association contribuant ainsi à son positionnement stratégique,
- Véhiculez une image positive de l'association,
- Visitez les adhérents, prenez en compte leurs attentes / leurs objectifs, et proposez des solutions individuelles et communes,
- Communiquez auprès des adhérents quant aux actions / décisions prises par le Comité Directeur,
- Managez au quotidien une équipe de deux collaborateurs (Assistant et Responsable Communication),
- Assurez la gestion administrative, comptable et financière de l'Association,
- Assurez un reporting analytique de votre activité (quantitatif / qualitatif) et êtes force de proposition quant à toute action permettant de faire évoluer / rayonner l'AMPI.

Qualifications

Votre profil :

- Formation supérieure (Bac +5 : Master / Ingénieur),
- Expérience consolidée en structure patronal et/ou en instance régionale ou étatique,
- Anglais courant,
- Capacité à représenter les intérêts des adhérents et à négocier avec les différents partenaires (élus, services techniques, financeurs...),
- Capacité à monter et suivre les dossiers de demande d'aides,
- Intelligence relationnelle, aisance rédactionnelle, bon communicant,
- Leadership, autonomie, rigueur, discrétion.

Organisme employeur

Association Martiniquaise pour la Promotion de l'Industrie (AMPI)

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste

97213, LE LAMENTIN, LE LAMENTIN, France

Date de publication

3 septembre 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

03.10.2024