

	<p style="text-align: center;">PRÉSIDENT.E FICHE DE POSTE</p>	
Description du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Membre du pôle présidence • Membre du Bureau et du Conseil d'Administration qu'il (elle) préside • Responsable civil et pénal de JCAQSE • Participe à l'ensemble des décisions importantes • Responsable de la formation du (de la) vice-président.e au poste de président.e • Acteur du développement externe de JCAQSE 	
Missions	<p style="text-align: center;">Construction/Pilotage de la stratégie de JCAQSE</p> <p>Si la stratégie n'est pas définie, le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalise l'analyse préalable par le biais d'outils spécifiques (SWOT, PESTEL, cartographie des parties prenantes, ...) • Facultatif : Définit la mission • Facultatif : Définit les valeurs • Définit la vision • Définit les axes stratégiques et les sous-axes stratégiques • Définit les objectifs de développement stratégiques <p>Si la stratégie a été définie ou après avoir défini la stratégie, le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construit le plan d'action annuel • Définit les objectifs de développement annuel • Réalise des points d'avancement mensuels du plan d'action en conseil d'administration • Rédige le rapport d'activité annuel <p style="text-align: center;">Développement des relations externes de JCAQSE</p> <p>Vis-à-vis de l'ESAIP, le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organise et pilote des réunions mensuelles avec l'administration • Participe aux événements organisés par l'ESAIP <p>Vis-à-vis de la CNJE, le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organise et pilote des réunions régulières avec le (la) membre CNJE chargé(e) du suivi de JCAQSE • Assure le bon déroulement de l'audit-conseil annuel CNJE • Partage et promeut les événements CNJE (congrès, TAC, profil formateur, recrutement CNJE) <p>Vis-à-vis du mouvement JE, le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe au développement du réseau des Junior-Entreprises Méditerranée • Facultatif : Organise un congrès national • Facultatif : Présente un prix • Participe aux congrès régionaux et nationaux • Participe aux assemblées générales des présidents <p>Vis-à-vis des acteurs professionnels, le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facultatif : Formalise des partenariats professionnels • Facultatif : Invite des acteurs professionnels à participer à des événements professionnels <p style="text-align: center;">Respect des responsabilités statutaires de JCAQSE :</p> <p>Le (la) président.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avertis les membres ne respectant pas les modalités d'activité définies dans le règlement intérieur • Organise la commission de radiation d'un membre • Si besoin : Gère toute sorte de conflit • Si besoin : Lis, approuve et signe les statuts de JCAQSE • Si besoin : Lis, approuve et signe le règlement intérieur de JCAQSE • Si besoin : Lis, approuve et signe le règlement intérieur de JCAQSE • S'assure de la bonne gestion du budget • S'informe autour des fonds propres de JCAQSE • Si besoin : Lis, approuve et signe les notes de frais et ERB • Si besoin : Lis, approuve et signe les documents contractuels 	
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Management d'équipe • Maîtrise du pack office et de la suite Google • Maîtrise de Canva Pro • Organisation et pilotage de réunions • Organisation d'événements • Maîtrise du suivi d'études • Gestion commerciale • Gestion de crise 	
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Business & stratégie • Ressources humaines • Système de Management • Concept et norme JE • Fonctionnement de JCAQSE • Fonctionnement de l'ESAIP • Histoire de JCAQSE • Suivi d'études • Activité Commerciale 	
Qualités	<ul style="list-style-type: none"> • Éloquence • Esprit de synthèse • Organisation personnelle • Adaptabilité • Maturité • Leadership • Esprit d'équipe • Ambition • Force de proposition • Humilité • Autonomie • Proactivité 	
Volume horaire	20h par semaine	
Processus liés au poste	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie & Pilotage • Suivi d'Études • Suivi de l'Engagement des Membres 	
Acteurs en interaction	<ul style="list-style-type: none"> • ESAIP • CNJE • Mouvement JE • Acteurs professionnels • Clients • Intervenant.e.s • Banque • Pôles de Junior Conseil AQSE • Partenaires professionnels 	
Ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie • Plan d'action annuel • TS des actions entreprises avec les parties prenantes • Support de présentation des conseils d'administration • SWOT • PESTEL • Cartographie des parties prenantes • Rapport d'activité • Monday.com • Pack office • Suite Google • Canva Pro • Slack 	