

## Présentation de Formiris

La Fédération Formiris, association de loi 1901 implantée sur l'ensemble du territoire français, est un des organismes nationaux de l'Enseignement catholique. Elle met en œuvre la politique de formation continue des enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré des établissements privés sous contrat d'association avec l'État et gère les financements de la formation initiale.

Portée par le projet éducatif de l'Enseignement catholique et interlocutrice privilégiée du ministère de l'Éducation nationale et des rectorats en région, la Fédération Formiris entend être acteur de proximité dans le développement des compétences des enseignants de son réseau : 4,600 formations sont proposées chaque année, 55 000 enseignants sont formés grâce aux 650 organismes de formation avec lesquels Formiris travaille.

## Description du poste

Le Secrétaire Général(e) est le chef d'orchestre de la fédération. Placé sous l'autorité directe du président, il met en synergie l'ensemble des équipes de Formiris. Il exerce ses fonctions par délégation du président, dont il est le conseiller politique et stratégique.

Disposant d'une large autonomie opérationnelle et décisionnelle, le Secrétaire Général(e) participe à l'animation des instances fédérales et peut les représenter auprès des parties prenantes externes.

Il manage les directeurs des départements opérationnels de Formiris et anime le réseau des directeurs territoriaux.

En référence au Pacte fédéral, le Secrétaire Général(e) a pour mission :

### La mise en place de la stratégie :

- Définir un nouveau plan d'action stratégique en s'appuyant sur la transformation accomplie ;
- Entretien la culture d'entreprise et ses valeurs ;
- Fédérer le personnel autour d'un projet commun tout en poursuivant une conduite du changement ;
- Réaliser avec le comité de direction la planification stratégique organisationnelle ;
- Mettre en place une culture de la prospective.

### Le pilotage opérationnel :

- Définir les priorités et les moyens d'optimiser l'activité (outils de mesure et de pilotage de la performance) ;
- Piloter le comité de direction en lien avec le responsable qualité ;
- Être garant de la démarche qualité ;
- Veiller à l'application et au respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles résultant du Code du travail, et des accords d'entreprises ;
- Veiller au respect des règles fédérales en matière d'utilisation des crédits accordés directement ou indirectement par l'État ;
- Préparer, ordonnancer et exécuter le budget, dans le respect des décisions des instances politiques.

### Les instances :

- Organiser et préparer les réunions des assemblées générales, conseils et bureaux fédéraux en application des statuts et du règlement intérieur ;
- Présider le Comité social et économique (CSE).

### Profil

#### Savoir-être :

- Vous êtes un manager expérimenté ;
- Vous savez donner du sens et animer des équipes autour d'un projet commun ;
- Vous faites preuve de leadership, humilité et flexibilité ;
- Vous disposez d'un sens aigu du dialogue et de la négociation ;
- Vous savez faire appel à la délégation ;
- Vous êtes sensible à la RSE ;
- Vous avez un fort intérêt pour les nouveaux modes de communication.

#### Savoir-faire :

- Management "post-covid" dans des environnements hybrides ;
- Élaboration de stratégies ;
- Pilotage et management de projets ;
- Animation de groupes de travail et de réseaux ;
- Représentation et promotion des intérêts de l'organisation ;
- Connaissances juridiques et financières.

Issu(e) d'une formation supérieure de type Bac+5, vous justifiez d'une expérience professionnelle probante d'au moins dix ans dans une fonction managériale en lien avec l'écosystème de l'Enseignement catholique.

### Conditions

**Statut :** Cadre dirigeant

**Rémunération :** en fonction de l'expérience

**Localisation du poste :** Paris, déplacements réguliers sur toute la France

**Date de prise de poste envisagée :** dès que possible

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à **Alain COPIN**, Président de Formiris, à l'adresse mail suivante : [acopin@formiris.org](mailto:acopin@formiris.org)