



santé  
famille  
retraite  
services

## OFFRE DE POSTE

**Origine : MSA DE FRANCHE COMTE**

**Nature du poste à pourvoir :** Manager régional des prestations extra légales de l'Action Sanitaire et Sociale.

**Date de prise fonction :** 16 Novembre 2020

**Type de contrat :** Contrat à Durée Indéterminée

**Durée du travail :** Forfait jour ou 35 H/semaine

Grâce à son ancrage territorial et son approche globale, basée sur le principe du guichet unique, la Mutualité Sociale Agricole, second régime de sécurité sociale en France, gère l'ensemble de la protection sociale des salariés agricoles et des non-salariés agricoles ainsi que leurs familles. Elle les accompagne à chaque étape de leur parcours de vie et est leur interlocutrice privilégiée pour toutes les questions concernant la santé, la famille, la retraite, les cotisations et bien plus encore. Combiner proximité et qualité de services représente donc un défi permanent pour ses équipes pluridisciplinaires.

Sur la base de ses valeurs de solidarité, responsabilité et démocratie sociale, la MSA Franche-Comté, avec 230 salariés, participe au développement et à l'animation des territoires ruraux. Son action sociale constitue ainsi la cheville ouvrière d'une politique d'offre de services et de projets ambitieuse.

La MSA FC propose une action sanitaire et sociale spécialisée, décidée par le Conseil d'Administration et complémentaire aux politiques publiques d'action sociale tout au long des événements importants du parcours de vie. Notre offre d'action sociale est consultable sur notre site Internet à <https://franchecomte.msa.fr/lfy/action-sociale>.

**Missions principales :** placé sous l'autorité du responsable de service régional de l'ASS, vous aurez, en tant que manager opérationnel, la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés et vous vous assurerez du bon fonctionnement d'un collectif de travail et de la sécurisation des activités de votre équipe constituée de quatre collaborateurs.

Vous représenterez et valoriserez la caisse MSA auprès des adhérents ainsi que des partenaires extérieurs par délégation.

**Lieu de travail :** VESOUL

Le candidat pourra être amené à travailler et à se déplacer sur l'ensemble des sites de la MSA Franche-Comté.

**Profil recherché : H/F.**

- Titulaire d'un diplôme de Niveau I en gestion, administration des entreprises, ou des organisations sanitaires et sociales souhaitée ou équivalent.
- Une / des expérience(s) de management d'équipes et de conduites de projet sera appréciée.
- Maîtriser les pratiques et méthodes de gestion budgétaire, de comptabilité.
- Compréhension des enjeux budgétaires d'un organisme privé qui gère des fonds publics.
- Rigueur, dynamisme, esprit d'initiative, sens de l'organisation.
- Aptitude à s'adapter aux interlocuteurs, aux situations.
- Connaissance des outils informatiques (Office 365 : Word, Excel, Access, Powerpoint, Teams, autres).
- Maîtriser les techniques de communication orale, la prise de parole en public
- Qualité rédactionnelle.
- Permis B obligatoire.

A compétences égales, ce poste est ouvert à toute personne en situation de handicap.

Salaire mensuel brut : 2 018 euros X 13 mois + primes prévues par la convention collective+ périphériques

Adresser votre **lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae**, au plus tard le

15 septembre 2020 – 12 Heures, au secrétariat « des ressources humaines » à la MSA de Franche Comté, Service RH, 13 avenue Elisée Cusenier 25090 BESANCON ou par courriel à – secretariatdrh@franchecomte.msa.fr

<b>Manager opérationnel (01A)</b>	
Domaine : <b>Opérationnel</b>	Famille professionnelle :
<b>Missions principales</b>	
<p>Le Manager opérationnel est responsable de l'atteinte des objectifs fixés en assurant le bon fonctionnement d'un ou plusieurs collectifs de travail et la sécurisation des activités.</p> <p>Il représente l'organisme auprès des adhérents (le cas échéant) et des partenaires externes de la MSA par délégation.</p>	
<b>Compétences clés du métier</b>	
<b>Savoirs</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître les orientations institutionnelles, celles de l'organisme et les acteurs de la protection sociale.</li><li>• Maîtriser les techniques du management et de la conduite de projet.</li><li>• Maîtriser son domaine d'activité et l'ensemble des procédures applicables.</li><li>• Connaître les procédures RH de l'organisme.</li></ul>	
<b>Savoir-faire</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Décliner les objectifs de l'organisme en objectifs opérationnels.</li><li>• Organiser et piloter l'activité.</li><li>• Animer et mobiliser les équipes.</li><li>• Identifier les potentiels, évaluer et développer les compétences de ses collaborateurs.</li><li>• Accompagner la formalisation des projets professionnels de ses collaborateurs.</li></ul>	
<b>Savoir-faire relationnel</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposer de qualités relationnelles : capacité d'écoute et communication orale adaptée.</li><li>• Savoir anticiper et s'adapter.</li><li>• Garantir un climat propice au bon fonctionnement du domaine d'activités et à la qualité de vie au travail.</li><li>• S'impliquer et être force de proposition dans son domaine.</li><li>• Intégrer l'approche transverse dans sa prise de décision.</li></ul>	