

## L'Entreprise à But d'Emploi (EBE) de Plessé recherche :

### **Directrice Adjointe / Directeur Adjoint** **Responsable des ressources humaines**

Contribuer à l'ouverture d'une entreprise à but d'emploi (EBE)  
Management innovant et inclusif  
Entrepreneuriat en économie sociale et solidaire

### Contexte :

Dans le cadre du projet Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée (TZCLD) à Plessé, l'association La Boite, Ensemble Bâtissons l'Emploi ouvrira en 2025 son Entreprise à But d'Emploi (EBE) qui a pour missions de :

- Créer 60 **emplois supplémentaires** en CDI et à temps choisi pour les personnes privées durablement d'emploi de la commune de Plessé d'ici à 5 ans
- **Développer des activités** et des services utiles au territoire tout en contribuant à la transition écologique (conception de meubles en bois de palette, broyage de déchets verts, nettoyage intérieur de véhicules, multi-services aux entreprises, conciergerie habitants, laverie...)

Vous remplacez pour congé maternité la chargée de préfiguration de l'EBE dans le cadre d'un CDD de 3 mois. A l'ouverture de l'EBE, vous serez recruté.e par cette dernière comme directrice adjointe / directeur en CDI.

### Missions du poste :

#### ➤ Avant l'ouverture de l'EBE

**Terminer la préfiguration de l'entreprise à but d'emploi** en vue d'une ouverture au premier trimestre 2025 :

- Préparer l'**embauche des premiers salariés** issus de la privation d'emploi (contrats, parcours d'intégration des salariés,-management inclusif et participatif...)
- Suivre et mettre à jour le **budget prévisionnel** pluriannuel de l'EBE
- Recherche de financements
- Finir de réunir les conditions de **mise en œuvre des activités** pour un démarrage à l'ouverture (équipements, organisation, partenaires, formations...)
- **Communiquer** autour du lancement de l'EBE
- Entretenir et développer les **partenariats** privés et publics
- Superviser les travaux d'aménagement des locaux
- Travailler en collaboration avec le bureau de l'association La Boite, EBE et l'équipe projet (responsable du CCAS, assistante administrative TZCLD, responsable de la vie locale, la Maire de Plessé)

#### ➤ Dès l'ouverture de l'EBE

**Sous l'autorité de la directrice de l'EBE, vous êtes chargé.e de la direction des ressources humaine et de la gestion opérationnelle des activités et équipes de l'EBE :**

- Assurer la **gestion des ressources humaines** dans le respect du cadre de l'expérimentation TZCLD (GEPP, adaptation des postes de travail en lien avec la médecine du travail, création et suivi du dialogue social...);
- **Manager l'encadrement intermédiaire** : Organiser les plannings et le travail dans les différentes activités en lien avec les coordinateurs ;
- Veiller au respect du droit du travail et des normes de sécurité ;
- Assurer le respect des procédures de production et la bonne exécution des prestations ;

**En lien avec la directrice, vous participez à :**

- Mettre en œuvre le projet associatif et représenter l'EBE ;
- Etudier la faisabilité du développement de nouvelles activités et assurer le déploiement des activités existantes ;
- Assurer la gestion administrative et financière de l'association ;
- Développer les partenariats ;
- A la dynamique nationale autour de l'expérimentation ;

La répartition des missions avec la directrice sera à préciser selon le profil.  
Vous assurez l'intérim de la directrice en son absence.

## Compétences recherchées :

Indispensables :

- Une formation ou de l'expérience en ressources humaines
- Connaissance du droit du travail et du droit social
- Compétences en gestion d'entreprise et/ou création d'entreprise (gestion financière et budgétaire, développement de projets, relations clients et commerciales...)
- Rigueur, sens des responsabilités, adaptabilité et maîtrise de soi face aux crises ou aux imprévus seront des qualités appréciées.

Souhaitées :

- Expérience managériale et un intérêt pour le management participatif et inclusif
- Capacité à organiser et animer des collectifs de travail

## Exercice de la fonction :

**Types de contrats :**

- **CDD à temps plein de 3 mois minimum au sein de la Commune de Plessé** pour remplacement de congé maternité de la chargée de préfiguration de l'EBE.
- Puis **CDI à temps plein de Directeur adjoint / Directrice adjointe à l'ouverture de l'EBE.**

**Rémunération** : 35 K€ sur les missions de chargé de préfiguration, 36 à 42 K€ sur les missions de direction adjointe, selon le profil

**Statut** : Attaché territorial / Cadre

Poste basé à la Mairie de Plessé (44630) puis dans les locaux de l'EBE (bourg de Plessé).



## Candidature :

**Date limite de candidature :** 15/09/2024

**Entretiens prévus :** deuxième quinzaine de septembre 2024

**Date de prise de poste :** le 04/11/2024

Envoyez votre CV et lettre de motivation à l'attention de Aurélie Mézière, Maire de Plessé, par mail  
à : [rh@mairie-plesse.fr](mailto:rh@mairie-plesse.fr)