

Titre du poste :	Directeur(trice) général(e)
Lieu de travail	GPIS-GIE – 8, boulevard Berthier à Paris (75017)
Etendue géographique du poste	Ile-de-France

Cadre et descriptif de la mission

Le groupement parisien interbailleurs de surveillance est un groupement d'intérêt économique (GIE) constitué par 12 bailleurs sociaux afin de garantir aux locataires la jouissance paisible de leur logement. Au travers de ses interventions, en soirée et la nuit, le GPIS s'inscrit en continuité de la présence de proximité des bailleurs et contribue à la réalisation de leurs missions en matière de tranquillité. Il intervient à la demande des locataires ou des bailleurs, à Paris et sur la petite couronne, et couvre aujourd'hui 165 000 logements

Le GPIS-GIE compte actuellement près de 215 salariés et dispose d'un budget de fonctionnement de l'ordre de 18 millions d'euros abondé par les bailleurs membres (93 %), par une subvention de la Ville de Paris et par le fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD). La plupart des salariés sont des agents de sécurité agréés par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS).

Le GPIS-GIE est rattaché à la branche des métiers de la prévention et de la sécurité.

Le(la) directeur(trice) général(e) a une responsabilité globale sur la bonne marche du GIE. Il est nommé par la présidente du groupement, après avis de son conseil d'administration.

Ses principales missions sont décrites infra, en liaison avec le conseil d'administration et sa présidente.

■ Le pilotage opérationnel du groupement :

- il(elle) élabore et propose la stratégie du groupement au conseil d'administration ;
- il(elle) assure la mise en œuvre de cette stratégie en définissant les objectifs à atteindre, les plans d'action et les services qui les exécutent ;
- il(elle) veille à l'application et au respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles eu égard aux spécificités du GIE (code du travail, code de la sécurité intérieure, code de la commande publique, convention collective, etc.) ;
- il(elle) met en place une culture du risque et un management exemplaire ;
- il(elle) dirige les responsables des différents services du groupement.

■ La préparation ou la présidence des comités et instances :

- il(elle) prépare et assure le secrétariat des différentes instances de gouvernance du GIE (conseils d'administration et assemblées générales) ;
- il(elle) représente le groupement au sein des instances de gouvernance et dispose d'une voix consultative ;

- il(elle) anime les comités de direction ;
- il(elle) préside le comité social et économique (CSE) ;
- il(elle) négocie les accords d'entreprise avec les délégués syndicaux.

■ **La représentation externe :**

- il(elle) noue des relations partenariales avec l'ensemble des parties prenantes : bailleurs sociaux, collectivités locales, préfecture de police
- il(elle) représente le groupement devant les pouvoirs publics et partenaires du groupement ;
- il(elle) représente le groupement devant les autorités juridictionnelles (conseil des Prud'hommes, tribunal administratif et juridictions pénales) ;
- il(elle) est civilement et pénalement responsable devant les instances juridictionnelles ;
- il(elle) participe à la notoriété et au développement de l'image du groupement.

Cadre et descriptif de la mission

➤ **Connaissances et qualités pour le poste**

■ **Connaissances techniques :**

Le(la) directeur(trice) général(e) doit être titulaire d'un agrément délivré par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) : « dirigeant d'une société de sécurité privée ».

Il(elle) doit en outre disposer :

- d'excellentes connaissances juridiques, notamment sur les thématiques spécifiques au GIE : droit social, réglementation relative à la sécurité privée, droit de la commande publique ;
- d'excellentes connaissances des techniques de management ;
- d'excellentes connaissances du secteur d'activité de la sécurité privée et du logement social ;
- de très bonnes connaissances des techniques de négociation ;
- d'une maîtrise des techniques de la communication.

■ **Aptitudes professionnelles :**

- vision stratégique ;
- capacité à arbitrer ;
- capacité à déléguer ;
- force de proposition et de conviction ;
- réactivité et capacité à travailler en parallèle sur des sujets variés et transverses ;
- qualité relationnelle
- capacité à organiser et à prioriser ;
- leadership ;
- sens de la négociation ;
- forte disponibilité.

➤ **Moyens mis à sa disposition**

- véhicule de fonction ;
- ordinateur professionnel ;
- téléphone professionnel.

➤ **Informations complémentaires**

Cette fiche de poste vient en complément :

- du contrat de travail ;
- du règlement intérieur du GPIS-GIE ;
- du code de déontologie du GPIS-GIE ;
- des consignes générales et particulières en vigueur au sein du GPIS-GIE.