

# M1302

## RESPONSABLE DE PETITE OU MOYENNE ENTREPRISE -PME-

### Autres emplois décrits

- Chef d'agence commerciale
- Chef d'agence de location de véhicules
- Chef d'agence de voyages
- Directeur / Directrice d'agence locale du pôle emploi
- Directeur / Directrice d'unité de services au public
- Directeur / Directrice de centre de profit
- Directeur / Directrice de mission locale
- Directeur / Directrice de PAIO - Permanence d'Accueil d'Information et d'Orientation
- Directeur adjoint / Directrice adjointe d'unité de services au public
- Directeur adjoint / Directrice adjointe de PME/PMI
- Dirigeant / Dirigeante de Société Coopérative Ouvrière de Production - SCOP-
- Responsable d'agence commerciale
- Responsable d'agence de location de matériel de transport
- Responsable d'agence de placement
- Responsable d'agence de travail temporaire
- Responsable d'agence de voyages
- Responsable d'entreprise d'insertion par l'économie
- Responsable d'entreprise de nettoyage
- Responsable d'unité de gestion d'organisme de protection sociale
- Responsable d'unité de gestion de l'emploi
- Responsable de centre de profit
- Responsable de maison de l'emploi
- Responsable de Petite ou Moyenne Entreprise ou d'unité de services au public
- Responsable de structure d'insertion socioprofessionnelle

### Définition

Gère une structure dans ses différentes dimensions (technique, humaine, commerciale, ...) et organise l'activité dans un objectif de rentabilité économique ou selon les missions fixées par les pouvoirs publics.

### Accès à l'emploi

Ce métier est accessible à partir d'un niveau III à I (DUT, diplômes d'école de commerce, ...) ou sans niveau particulier mais avec une expérience professionnelle dans un secteur d'activité.

Le recrutement s'effectue sur concours pour les établissements de la fonction publique.

Des formations complémentaires (licence « Management d'unité de travail dans les organismes de protection sociale », ...) peuvent être requises.

La possession de la licence d'agent de voyages est exigée pour l'exploitation d'une agence de voyages.

### Compétences



#### Savoir-faire

Développement commercial	Mettre en oeuvre des actions commerciales et promotionnelles
Stratégie de développement	<b>Piloter une activité</b> Concevoir et gérer un projet <b>Piloter la performance et la rentabilité d'une activité ou d'un projet</b> <b>Définir la politique et les orientations générales d'une organisation</b> Mettre en place une politique de partenariat

Management	Animer, coordonner une équipe
Gestion des Ressources Humaines	Gérer les ressources humaines Assurer les relations avec les différentes instances du personnel
Gestion administrative et comptable	Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité
Gestion et contrôle	Élaborer, suivre et piloter un budget Réaliser des opérations comptables
Prévention des risques	Analyser et prévenir les risques
Organisation	Mener une recherche et une veille d'information
Communication	Relayer de l'information Développer et gérer des relations interpersonnelles Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier
Communication, Multimédia	Mettre en oeuvre des actions de communication interne Communiquer sur les résultats, évolutions et enjeux de l'activité à des partenaires
Pilotage et maîtrise des coûts	Planifier une opération financière Assurer la gestion administrative d'une activité
Data et Nouvelles technologies	Analyser, exploiter, structurer des données
Savoir-être professionnels	Travailler en équipe Faire preuve de leadership Faire preuve d'autonomie
Savoirs	
Domaines d'expertise	Comptabilité publique Gouvernance d'entreprise Négociation Économie sociale
Normes et procédés	Outils de planification Prospection commerciale Cartographie des risques Législation sociale

Techniques professionnelles	Techniques commerciales
	Techniques de communication orales, écrites et numériques

## Contextes de travail

	Conditions de travail et risques professionnels	Déplacements professionnels
	Types de structures	Association

## Secteurs d'activité

- Gestion administrative et ressources humaines