

Appellations

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de filiale | <input type="checkbox"/> Directeur général / Directrice générale fonction publique et assimilé |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'établissement de coopération intercommunale | <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint / Directrice générale adjointe de grande entreprise |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'Etablissement Public à caractère Administratif -EPA- | <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint / Directrice générale adjointe d'établissement public |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel -EPSCP- | <input type="checkbox"/> Directeur Général délégué / Directrice générale déléguée de grande entreprise |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique -EPST- | <input type="checkbox"/> Dirigeant / Dirigeante de grande entreprise du secteur marchand ou d'établissement public |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'Etablissement Public de Coopération Culturelle -EPCC- | <input type="checkbox"/> Dirigeant / Dirigeante d'entreprise privée |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'Etablissement Public et Commercial -EPIC- | <input type="checkbox"/> Dirigeant / Dirigeante d'entreprise publique |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'un groupe de filiales | <input type="checkbox"/> Président Directeur Général / Présidente Directrice Générale -PDG- |
| <input type="checkbox"/> Directeur général / Directrice générale de grande entreprise | <input type="checkbox"/> Secrétaire général / générale d'établissement public |
| <input type="checkbox"/> Directeur général / Directrice générale d'établissement public | <input type="checkbox"/> Secrétaire général / générale d'établissement public d'enseignement supérieur |

Définition

Dirige une entreprise de 500 salariés et plus ou un établissement public dans ses différentes dimensions (organisationnelle, humaine, commerciale, ...) selon des objectifs de développement économique et de rentabilité financière ou selon les orientations fixées par les pouvoirs publics.

Peut gérer un établissement public spécifique (administratif, industriel et commercial, scientifique et technologique, ...).

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (diplôme d'école de commerce, d'ingénieur, Ecole Nationale d'Administration, ...) complété par une expérience professionnelle en management d'entreprise.

Son accès dans les établissements publics s'effectue par nomination des instances de l'Etat.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, est exigée.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises commerciales, industrielles, de sociétés de prestations, d'établissements publics en relation avec différents interlocuteurs (clients, ministères, partenaires, directeurs régionaux, ...).

Elle peut varier selon le statut de la structure (entreprise privée, Etablissement Public à caractère Administratif, ...).

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Définir la politique générale (organisation, développement économique, ...) et les orientations financières de la structure <input type="checkbox"/> Définir et superviser la politique de gestion des ressources humaines de la structure <input type="checkbox"/> Superviser les directions stratégiques de la structure et organiser des échanges avec l'équipe de direction <input type="checkbox"/> Suivre et analyser les données d'activité du service ou de la structure et proposer des axes d'évolution <input type="checkbox"/> Mener des actions de communication/représentation auprès des acteurs de l'environnement socio-économique	Ec	<input type="checkbox"/> Gestion économique et financière <input type="checkbox"/> Techniques de communication <input type="checkbox"/> Techniques de management <input type="checkbox"/> Techniques de conduite de réunion <input type="checkbox"/> Conduite de projet <input type="checkbox"/> Législation sociale
	E	
	Ec	
	Ci	
	E	

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Définir une stratégie commerciale	E	<input type="checkbox"/> Droit commercial <input type="checkbox"/> Droit des affaires
Diriger un établissement public : <input type="checkbox"/> Etablissement Public à caractère Administratif -EPA- <input type="checkbox"/> Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial -EPIC- <input type="checkbox"/> Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique -EPST- <input type="checkbox"/> Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel -EPSCP- <input type="checkbox"/> Etablissement Public de Coopération Culturelle -EPCC-	E	<input type="checkbox"/> Droit administratif <input type="checkbox"/> Comptabilité publique
	Er	
	Ei	
	Er	
	Ei	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Entreprise industrielle <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public	<input type="checkbox"/> Commerce/vente	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public ■ Toutes les appellations	M1205 - Direction administrative et financière — Toutes les appellations
M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public ■ Toutes les appellations	M1503 - Management des ressources humaines — Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public ■ Toutes les appellations	K2108 - Enseignement supérieur — Toutes les appellations
M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public ■ Toutes les appellations	M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise — Toutes les appellations