LES MÉTIERS DU bureau des retraites

Animateur du réseau employeur

L'animateur réseau joue un rôle central dans la coordination, l'animation et le développement du réseau des employeurs. Il est chargé de faciliter les échanges, d'apporter un appui notamment réglementaire aux employeurs et de structurer les actions visant à renforcer la collaboration et la diffusion des bonnes pratiques.

LES MISSIONS

- L'animateur dynamise et structure le réseau des employeurs en favorisant les échanges et en apportant un accompagnement adapté à leurs besoins. Il veille à maintenir une relation de proximité avec les différents acteurs.
- Il répond aux questions des employeurs reçues via la messagerie en apportant des informations claires et précises. Il assure un suivi rigoureux des demandes afin de garantir un accompagnement efficace.
- L'animateur participe à l'élaboration et à la mise en place des FIL(s) de l'OSE, en veillant à ce que ces supports réglementaires répondent aux attentes des employeurs et favorisent la diffusion d'informations pertinentes.

  Il définit, organise et anime des temps d'échanges (RDVde l'OSE) permettant des temps d'échange permettant de traiter des thématiques spécifiques, d'apporter des éclairages et de répondre aux questions des employeurs.
- Il conçoit et anime des sessions de formation à destination des employeurs afin de les accompagner dans la compréhension et l'application des procédures. Il s'assure de l'adéquation des contenus avec les besoins du public cible.
- L'animateur met en place des actions de communication variées (mailing, supports pédagogiques, guides, etc.) pour informer les employeurs sur les évolutions réglementaires et les bonnes pratiques.
- Il contribue à l'organisation et à la coordination des rencontres annuelles du réseau, en veillant à proposer des contenus adaptés et interactifs pour favoriser les échanges et le partage d'expériences.
- L'animateur est chargé de la rédaction et de la diffusion de la newsletter JOSE, un outil essentiel pour maintenir un lien régulier avec les employeurs et leur fournir des informations actualisées et pertinentes.

LES COMPÉTENCES ET QUALITÉS

Savoir-faire

- Maitrise de la réglementation pension et RH
- Maitrise des outils de communication

Savoir-être

- Pédagogie
- Disponibilité

SPÉCIFICITÉS

- Autonomie dans son organisation de travail
- Polyvalence