

POSTE
<p>Branche d'activité professionnelle (B.A.P): J « Gestion et Pilotage » Famille d'activité professionnelle (F.A.P) : Administration et pilotage Emploi-type : Responsable de l'administration et du pilotage (J1C45) Corps : Ingénieur de Recherche Nature du recrutement : concours interne Nombre de postes offerts : 1</p>
AFFECTATION
<p>ETABLISSEMENT : Université de Pau et des Pays de l'Adour COMPOSANTE : Direction Générale des Services VILLE : Pau</p>
MISSION
<p>Selon un positionnement de DGS adjoint, placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services qu'elle/il assiste et supplée, la/le responsable de l'administration et du pilotage contribue à la définition des orientations et des objectifs stratégiques de l'université, plus particulièrement dans les domaines se rapportant au pilotage, aux évolutions fonctionnelles et organisationnelles dans un souci d'efficacité et d'efficience ainsi que sur les champs budgétaire et financiers ; elle/il assume une responsabilité de coordination et d'accompagnement des pôles thématiques de services communs et généraux dans la mise en œuvre opérationnelle et organise le pilotage, le suivi et l'évaluation de la performance de la stratégie de gestion ou plus particulièrement de projets transversaux, complexes et structurants.</p>
METIER
<p>Directeur des affaires générales</p>
ACTIVITES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la conception de la politique et des objectifs, impulser les projets de l'établissement et assurer leur mise en œuvre ; • Élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe dirigeante ; • Veiller à la soutenabilité financière des activités et des différents projets et à l'équilibre du modèle économique de l'université ; • Organiser une gestion budgétaire et financière performante ; développer une vision pluriannuelle de la gestion et de la programmation des opérations stratégiques (numérique, immobilier, équipements scientifiques, etc.) ; • Manager les pôles thématiques de services ; organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services ; • Orienter et piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure, suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en œuvre des recommandations, conduire une démarche qualité dans la structure ; • Accompagner la conception et le suivi des indicateurs et les tableaux de bord pour asseoir le pilotage stratégique de l'établissement, évaluer la conception et le résultat des actions structurantes (notamment celles relevant des plans opérationnels de pôle), contrôler les résultats par projets structurants ; • Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires.
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE
<p>Grande disponibilité, amplitude horaire importante. Sujétions liées à l'encadrement supérieur (astreintes, déplacements sur l'ensemble des sites de l'université ou pour la représentation de l'établissement).</p>

COMPÉTENCES PRINCIPALES
CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs et projets de l'établissement • Techniques de management • Techniques de négociation • Techniques de conduite du changement • Maîtrise des règles de finances publiques, de la comptabilité budgétaire, patrimoniale et analytique au sens de la GBCP • Maîtrise du droit de la fonction publique et des nouveaux dispositifs applicables aux EPSCP • Méthodes d'allocations budgétaires • Politique de recherche et d'innovation • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Droit public • Cadre légal et déontologique • Environnement et réseaux professionnels
COMPÉTENCES OPERATIONNELLES
<ul style="list-style-type: none"> • Anticiper • Analyser • Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision • Animer une équipe, un réseau / un groupe • Conduire des négociations, dialoguer • Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance • Mettre en œuvre une démarche qualité • Piloter un projet • Prendre des décisions dans un contexte complexe, arbitrer • Communiquer pour expliquer le sens de l'action • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Savoir représenter l'établissement • Déléguer et évaluer • Assurer une veille • Piloter des prestataires
COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur / Fiabilité • Capacité à développer une vision stratégique et prospective • Sens des relations humaines et travail en équipe • Force de proposition, dynamisme, réactivité • Capacité de conceptualisation • Diplomatie
DIPLOME REGLEMENTAIRE EXIGÉ – FORMATION PROFESSIONNELLE SI SOUHAITABLE
<p>Une expérience sur un poste équivalent est souhaitable</p>
TENDANCES D'EVOLUTION
FACTEURS D'EVOLUTION A MOYEN TERME
<ul style="list-style-type: none"> • Plus grande autonomie des établissements • Positionnement d'excellence au niveau régional, national et international avec la labellisation ISITE et Université Européenne • Prise en compte accrue de la notion de performance dans un contexte concurrentiel, mutualisation et rationalisation des moyens et développement de partenariats • Renforcement du contrôle de gestion et du pilotage • Développement de l'organisation en mode projet
IMPACTS SUR L'EMPLOI-TYPE
<p>Développements des compétences et connaissances liées à ces évolutions</p>

