

<b>POSTE</b>
<p>Branche d'activité professionnelle (B.A.P): <b>J « Gestion et Pilotage »</b>  Famille d'activité professionnelle (F.A.P) : <b>Administration et pilotage</b>  Emploi-type : <b>Responsable de l'administration et du pilotage (J1C45)</b>  Corps : <b>Ingénieur de Recherche</b>  Nature du recrutement : <b>concours interne</b>  Nombre de postes offerts : <b>1</b></p>
<b>AFFECTATION</b>
<p>ETABLISSEMENT : Université de Pau et des Pays de l'Adour  COMPOSANTE : <b>Direction Générale des Services</b>  VILLE : Pau</p>
<b>MISSION</b>
<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 en matière budgétaire et financière ; assume une responsabilité de coordination 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 et de projets transversaux, complexes et structurants.</p>
<b>METIER</b>
<p>Directeur des affaires générales</p>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la conception de la politique et des objectifs, impulser les projets de l'établissement et assurer leur mise en œuvre</li> <li>• Élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe dirigeante</li> <li>• Veiller à la soutenabilité financière des activités et des différents projets et à l'équilibre du modèle économique de l'université ;</li> <li>• Organiser une gestion budgétaire et financière performante à travers la mise en œuvre de la GBCP ; développer une vision pluriannuelle de la gestion et de la programmation des opérations, notamment en recherche ;</li> <li>• Manager les pôles thématiques de services ; organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services</li> <li>• 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</li> <li>• Concevoir, suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets</li> <li>• Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires</li> </ul>
<b>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE</b>
<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>
<b>COMPETENCES PRINCIPALES</b>
<b>CONNAISSANCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs et projets de l'établissement</li> <li>• Techniques de management</li> <li>• Techniques de négociation</li> <li>• Techniques de conduite du changement</li> </ul>

- Maîtrise des règles de finances publiques, de la comptabilité budgétaire, patrimoniale et analytique au sens de la GBCP
- 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

#### COMPETENCES OPERATIONNELLES

- 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

#### COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- 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

Une expérience sur un poste équivalent est souhaitable

#### TENDANCES D'EVOLUTION

##### FACTEURS D'EVOLUTION A MOYEN TERME

- 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

Développements des compétences et connaissances liées à ces évolutions