

# Responsable du management de la qualité

Offre d'emploi d'Université de Paris

Direction générale des services -Transitions et  
Service aux publics

## Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A

Emploi-type REFERENS

Chargé-e gestion administrative / aide  
pilote opérationnel

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2021

Localisation du poste (ou site)

Saint-Germain-des-Prés

## REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

## RÉSUMÉ DU POSTE

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services Adjointe Transitions et Service aux publics en charge du projet de transformation managériale, de l'innovation, de la qualité et de la relation usagers, il.elle participe à la conception et accompagne la mise en œuvre des projets de transformation portés par la DGSA Transition et Service aux publics.

Dans ce cadre, il.elle accompagnera les acteurs de l'établissement dans la définition, l'organisation et la mise en œuvre de la démarche qualité pour notre établissement en collaboration avec les directions métiers et facultaires concernées.

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Du budget aux ressources humaines en passant par le contrôle des services délivrés par l'université, la Direction générale des services coordonne l'ensemble des fonctions cruciales de l'administration au service de la recherche et de la formation. Son rôle est double : garantir la gestion du quotidien mais aussi dessiner une stratégie issue du dialogue constant qu'elle organise, anime et entretient avec l'ensemble de ses interlocuteurs.



La direction générale des services accompagne la mutation de l'établissement. Ces trois missions principales sont :

- Structurer l'administration dans un contexte incertain et complexe. La construction facultaire est au cœur même de la création d'Université de Paris ; elle en est l'épicentre autour duquel doivent s'organiser toutes les interactions et stratégies sectorielles.
- Piloter et animer l'administration afin de garantir une organisation performante.
- Développer et promouvoir la capacité de l'administration à anticiper les besoins nécessaires au rayonnement universitaire au niveau national comme à l'international.

Ainsi, la consolidation, la modernisation et la projection du schéma organisationnel et managérial de l'administration seront au cœur de l'action de la direction générale des services inscrite dans son projet d'administration 2021-2024.

## DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Conseiller et accompagner votre direction dans la définition d'une démarche qualité au sein de l'établissement ;
- Piloter la mise en place d'un système qualité en veillant à répondre aux exigences de la Direction et en assurer le reporting
- Garantir la politique qualité en s'assurant qu'elle soit comprise, mise en oeuvre et portée par l'ensemble des acteur.rice.s
- Créer un réseau de « référent.e.s qualité », former et accompagner l'ensemble des « référent.e.s qualité » à la mise en place de la démarche, des méthodes et des outils
- Animer et coordonner transversalement le réseau de « référent.e. qualité » au sein de chaque direction et structure
- Préparer et réaliser les audits qualité internes et/ou externes nécessaires
- Proposer et assurer le suivi des actions correctives et préventives en concertation avec les services
- Concevoir et animer des actions de formation dans le domaine
- Garantir la traçabilité des processus et méthodes utilisées
- Etablir une cartographie des processus
- Diffuser et valoriser les résultats (présentations orales, rapports, certification, accréditation, ...)
- Animer des groupes de travail pour harmoniser les pratiques qualité
- Élaborer des documents de référence « qualité » pour notre établissement
- Organiser la réalisation et le suivi du contrôle qualité
- Réaliser une veille réglementaire et technologique

**Encadrement : non**

## Conditions particulières d'exercice

Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuel.le.s.

Le télétravail est possible avec une présence régulière sur site pour participer aux sessions stratégiques et collaboratives, jusqu'à 2 jours par semaine et selon les nécessités de services.

## PROFIL RECHERCHÉ

### Connaissances :

Connaissance approfondie des méthodes de management qualité et des domaines d'application.

Connaissance des normes, labels et certifications qualité (dont ISO 9001) sur management de la qualité.



Disposer des compétences techniques sur plusieurs thématiques nécessaire au domaine : du management des organisations, des audits, du management de projet, de l'innovation organisationnelle et managériale, et de la responsabilité sociétale.

**Savoir-faire - Compétences opérationnelles :**

Maîtrise des outils et méthodes qualité  
Analyse systémique  
Analyse des risques  
Maîtrise des techniques de management et de communication  
Détermination des indicateurs  
Elaboration de tableaux de bord et analyse les résultats  
Identification de la pertinence des méthodes en fonction des objectifs  
Organisation et optimisation des moyens nécessaires à la réalisation des objectifs  
Expérience et compétences en gestion de projet  
Planification stratégique  
Maîtrise des principes de l'intelligence collective  
Maîtrise des processus évaluatifs et d'amélioration continue

**Savoir-être – Compétences comportementales :**

Autonomie  
Qualités relationnelles et pédagogiques  
Adaptabilité  
Créativité, inventivité  
Discrétion et loyauté  
Force de proposition  
Capacités rédactionnelles  
Sens de l'organisation  
Capacité d'analyse

**MODALITES DE CANDIDATURE**

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à madame Gabrielle Fadiga, DGSA Transitions et Service aux publics :

[gabrielle.fadiga@u-paris.fr](mailto:gabrielle.fadiga@u-paris.fr)

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur <https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris>.