

Responsable de l'administration et du pilotage H/F (profil emploi-type)

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, INGENIEUR DE
RECHERCHE RF

Emploi-type REFERENS III

Responsable de l'Administration et du
Pilotage

Concours :

Interne

Localisation du poste (ou site)
à définir

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité 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 Paris Cité 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 Paris Cité 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 Paris Cité 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.



BAP J « Gestion et Pilotage » - Administration et pilotage - IR

J1C45 - Responsable de l'administration et du pilotage

Mission	
Organiser et conduire la mise en oeuvre des orientations stratégiques assignées à une structure fonctionnelle et/ou opérationnelle, piloter des projets importants et complexes	
Métiers si besoin	
<ul style="list-style-type: none"> directeur des systèmes d'information directeur des affaires générales 	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Administration et pilotage	Ingénieur de recherche
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Management, pilotage et contrôle	Cadre de direction
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> Élaborer et mettre en oeuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe dirigeante Participer à la conception de la politique et des objectifs de la structure, impulser les projets de l'établissement et assurer leur mise en oeuvre Manager la structure, la fonction, organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services ; planifier les activités de la direction dans le cadre des objectifs de l'établissement, encadrer et animer des équipes en charge de la mise en oeuvre du schéma directeur ou plan d'actions, établir et proposer le budget, contrôler et analyser sa répartition et son exécution, veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et de sécurité et en contrôler la mise en oeuvre Piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure, suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en oeuvre des recommandations, conduire une démarche qualité dans la structure Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets Veiller à la qualité des dispositifs de réussite et d'insertion professionnelle des étudiants Piloter la gestion des formations et de la sociabilité Définir et conduire des politiques des achats et les procédures d'appel d'offre Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires Négocier et établir les contrats et les conventions de la structure en liaison avec les partenaires et veiller à la valorisation des activités Proposer et conduire une politique de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne 	

Compétences principales	
<ul style="list-style-type: none"> Politique de recherche et d'innovation Objectifs et projets de l'établissement Techniques de management Techniques de négociation Techniques de conduite du changement Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique Droit public Droit des contrats Cadre légal et obéissance Environnement et réseaux professionnels Méthodologie de conduite de projet Connaissances budgétaires générales Connaissances économiques et techniques Méthodes d'allocations budgétaires Marchés publics Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues) 	
Compétences opérationnelles	
<ul style="list-style-type: none"> Animer un réseau / un groupe Piloter un établissement Piloter un projet Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision Transmettre des connaissances Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe Entreprendre Savoir représenter l'établissement Conduire une négociation Créer les conditions favorables à un entretien Conduire des entretiens Déléguer et évaluer Assurer une veille Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance Mettre en oeuvre un système de contrôle de gestion Mettre en oeuvre une démarche qualité Piloter des prestataires 	
Compétences comportementales	
<ul style="list-style-type: none"> Capacité de conceptualisation Capacité de prospective Capacité à développer une vision stratégique 	
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable	
<ul style="list-style-type: none"> Doctorat, diplôme d'ingénieurs 	
Tendances d'évolution	
Facteurs d'évolution à moyen terme	
<ul style="list-style-type: none"> Plus grande autonomie des établissements 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 (qualitatif)	
<ul style="list-style-type: none"> Développements des compétences liées à ces évolutions 	

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
J1C24	Responsable de l'administration et du pilotage



http://referens.esr.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_iii_fff?refine_referens_id=J1C45