

**L'université Le Havre Normandie recrute un/une
Responsable de l'administration et du pilotage**

Environnement de travail

L'université Le Havre Normandie réunit près de 8 000 étudiants et près de 900 enseignants et personnels administratifs en trois sites universitaires situés au centre d'une ville ouverte sur le monde.

Université pluridisciplinaire, son offre de formation repose sur plus d'une centaine de diplômes (bac à bac +8). Renouvelée pour la période 2022-2027, l'offre de formation est conçue dans l'objectif de faciliter l'insertion professionnelle de nos étudiants tout en favorisant leur mobilité à l'international.

L'université structure son projet de formation avec l'appui d'une recherche d'excellence. Acteur de l'écosystème de l'innovation, l'université Le Havre Normandie poursuit son développement avec des activités de recherche structurées au sein de 12 laboratoires de recherche apportant une réponse aux grands défis sociétaux.

Établissement à taille humaine implanté au cœur d'un territoire urbain en pleine mutation, notre établissement offre à ses étudiants et ses personnels une réelle qualité de vie et un environnement de travail stimulant où chacun pourra trouver sa place, se construire et s'ouvrir au monde notamment à travers les nombreuses activités culturelles et sportives proposées à l'ensemble de la communauté universitaire.

Cadre statutaire du poste :

Catégorie : A

Corps : IGR

Renseignements relatifs au service d'affectation :

Direction de la formation de la scolarité et de la vie étudiante – Mission d'appui au pilotage

Missions principales du poste :

Le/ la responsable de l'administration et du pilotage organise et conduit la mise en œuvre des orientations stratégiques assignées à une structure fonctionnelle et/ou opérationnelle, pilote des projets importants et complexes.

Activités et tâches du poste :

Élaborer et mettre en œuvre 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 œuvre ;

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 œuvre 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 œuvre ;

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 ;

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 scolarité ;

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.

Connaissances :

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 déontologique

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 :

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 œuvre un système de contrôle de gestion
Mettre en œuvre une démarche qualité
Piloter des prestataires

Compétences comportementales :

Capacité de conceptualisation
Capacité de prospective
Capacité à développer une vision stratégique

