

**INTITULE DU POSTE**

**Responsable de l'administration et du pilotage**

**Corps** : Ingénieur de recherche – IGR HC

**Nature du concours** : Externe

**BAP** : J – Gestion et Pilotage

**Famille professionnelle** : Administration et pilotage

**Emploi type** : Responsable de l'administration et du pilotage – J1C45

**Nombre de postes offerts** : 1

**Localisation du poste** : Faculté des Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines – Aix-en-Provence

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- 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 les équipes, 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

**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

Le/La Responsable de l'administration et du pilotage exerce son activité sous la responsabilité hiérarchique directe du Doyen de la Faculté ALLSH et de la Direction Générale des Services de l'université.

## COMPETENCES REQUISES

- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- 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
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissances économiques et techniques
- Méthodes d'allocations budgétaires
- Marchés publics
- 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

## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'UFR ALLSH est constituée de 26 départements qui assurent la formation de 14500 étudiants. Elle regroupe 650 personnels enseignants et 150 personnels BIATSS.

Elle compte 15 unités de recherche (9 équipes d'accueil et 6 UMR) et deux Unités Mixtes de Service (UMS). Le budget de l'UFR ALLSH s'élève à environ 60 millions d'euros dont 58 millions d'euros en masse salariale.

La formation est assurée sur Aix-en-Provence, Marseille Saint Charles et Arles.

Le/La Directeur·rice administratif·ve travaille avec les services centraux et communs, (DGS, DCP, DRH, DIRNUM, DAJI, DRI, DPMSE, DEPIL, DEVE, DRV, DIRCOM ...).

Aux côtés du Doyen de la Faculté ALLSH, le/la Directeur·rice administratif·ve encadre directement le/la Directeur·rice administratif·ve adjoint·e (cat. A) et les responsables de service de l'UFR.

Il/Elle supervise l'activité des services de l'UFR (19 Cat A, 29 Cat B, 77 Cat C) sur Aix-en Provence, Marseille et Arles.

