

Responsable de l'administration et du pilotage COMUE Centre Val de Loire

Descriptif du poste :

Le responsable de l'administration et du pilotage de la COMUE Centre Val de Loire appui de l'administrateur provisoire de la COMUE est l'interlocuteur du conseil des membres, du rectorat et des services des établissements membres et veille au bon déroulement des actions de la COMUE Centre Val de Loire.

Activités principales :

- Participer à la conception de la politique et des objectifs de la structure en lien avec l'administrateur provisoire et le conseil des membres de la COMUE, impulser les projets de la COMUE et assurer leur mise en œuvre
- Contribuer à la coordination des membres et des activités de la COMUE selon les axes définis dans le plan stratégique
- Organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu de la COMUE
- Coordonner les actions des personnels de la COMUE mutualisés ou délégués dans les établissements membres de la COMUE
- Collaborer avec les établissements membres, notamment pour la gestion des personnels COMUE affectés
- 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
- 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 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

Description du candidat :

- **Savoir-faire opérationnels :**
 - Animer un réseau / un groupe
 - Piloter un établissement, des projets
 - 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
 - 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
- **Savoirs généraux :**
 - Politiques relatives à l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation
 - Objectifs et projets de la COMUE Centre Val de Loire
 - 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)
- **Savoir être :**
 - Capacité de conceptualisation
 - Capacité de prospective
 - Capacité à développer une vision stratégique
 - Rigueur
 - Réactivité
 - **Diplômes :** Etre titulaire au minimum d'un Master II Administrations publiques ou dans la même thématique
 - **Expérience :** minimum de 2 ans sur un poste équivalent

Localisation :

Orléans. Déplacements fréquents à prévoir au niveau régional.

Rémunération :

En fonction de l'expérience du candidat et en référence avec la grille de rémunération du cadre d'emploi des ingénieurs de recherche

Durée :

Poste à pourvoir le plus tôt possible. CDD d'un an reconductible

Description du recruteur :

La COMUE Centre Val de Loire est un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel travaillant en collaboration avec les établissements membres et les établissements associés ayant pour objectif une mutualisation d'offre de services dans certains domaines.

Pour postuler à cette offre, merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) au plus tard le 13 juillet 2018 à l'adresse mail suivante :

elodie.desclaud@insa-cvl.fr