UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC
Direction des Ressources Humaines

UNITA universitas montium

L'université Savoie Mont Blanc recrute son
Directeur général des services – groupe 2 (F/H)
Recrutement ouvert aux agents titulaires de catégorie A+ (Encadrement supérieur - Emplois de direction)
Recrutement contractuel possible

Poste à pourvoir : septembre 2024

Contexte :

Avec plus de 15 500 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'université Savoie Mont Blanc est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde. Elle compte 1435 personnels dont 653 personnels enseignants et enseignants-chercheurs, 661 personnels techniques et administratifs (BIATSS) et 121 doctorantes et doctorants contractuels. Son budget en 2022 était de 132,1 M€ pour 125 443 m2 bâtis.
Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose différents cursus courts et longs (Diplômes d'université, Bachelors universitaires de technologie, Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs) que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.
Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

Affectation : Présidence de l'université (services centraux)

1. MISSION :

Placée sous l'autorité du président de l'université, la personne recrutée est membre de l'équipe de direction et siège au bureau qui assiste le président. La personne recrutée contribue à la définition de la stratégie de l'université et à l'élaboration de son projet de développement ; elle est responsable de sa mise en œuvre. Elle assure la direction et l'organisation de l'ensemble des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement ; elle en garantit le bon fonctionnement. Elle exerce les fonctions d'encadrement des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé affectés à l'université. Elle est hiérarchiquement responsable, sous la seule autorité du président de l'université, des personnels précités d'encadrement affectés dans les services, et composantes de l'établissement. Conformément à l'article L.953-2 du code de l'éducation, elle est chargée de la gestion de l'établissement, et participe avec voix consultative au conseil d'administration et aux autres instances administratives de l'établissement. Elle est assistée d'une directrice générale adjointe chargée spécifiquement de suivre et coordonner les grands projets et d'accompagner certaines directions et services communs.

2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

Activités principales :

- Veiller à la soutenabilité des activités de l'université, à la stabilité économique de la trajectoire de développement, à la sécurisation juridique de la politique d'établissement et des procédures de gestion, ainsi qu'au bon fonctionnement de la gouvernance ;
- Définir la stratégie de gestion et en assurer le pilotage opérationnel selon les objectifs fixés; superviser l'activité des services et gérer l'organisation et ses adaptations en favorisant la conduite du changement et en optimisant les processus ; concevoir et opérer un projet d'administration en déclinaison du projet d'établissement pour la performance des fonctions support et soutien ;
- Assurer le management des équipes et plus particulièrement des cadres de direction de l'établissement, le management de projets complexes ou à forts enjeux, et la maîtrise des risques ;

- Contribuer, en appui à l'équipe politique et plus largement aux élus, à l'élaboration, à la diffusion et à la réalisation du projet de l'établissement ; participer au dialogue de gestion interne conduit annuellement avec les structures de l'université, comme au dialogue social régulier ; le cas échéant, représenter le président et l'établissement dans le dialogue externe avec la tutelle et les partenaires.

Activités associées :

- Fonctionnaire sécurité défense ;
- Référent racisme et antisémitisme ;

Profil du candidat :

L'USMB recherche une personne expérimentée. Elle doit posséder de solides compétences administratives, financières et juridiques appliquées au domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche, ainsi qu'une expertise en matière de pilotage. Elle doit savoir faire preuve de sens politique.

La personne recrutée doit également attester de capacités d'encadrement, d'animation et de management d'une équipe importante de collaborateurs et d'une réelle expérience à faire travailler les équipes de façon transversale. Elle a le goût et le sens du travail en équipe et possède de réelles capacités de négociation, d'analyse stratégique et de production.

Au regard de l'implantation géographique multisite sur deux départements (Haute-Savoie et Savoie) de l'USMB, elle doit disposer d'une vision de l'organisation et de l'animation des fonctions soutien. Elle doit être la garante d'une coordination fonctionnelle et opérationnelle efficiente des différentes ressources affectées aux structures et veiller à la qualité du service rendu sur l'ensemble des sites de l'université, tant vis à vis des interlocuteurs internes qu'externes.

Au regard du statut de l'USMB de membre fondateur de l'Alliance UNITA Universitas Montium, elle doit avoir un intérêt marqué pour les missions de formation et de recherche de l'université y compris dans leurs dimensions partenariale et internationale.

L'emploi proposé requiert une forte implication, une bonne capacité d'adaptation, de réelles capacités d'écoute et de dialogue, un goût affirmé pour le travail en équipe et la recherche du bien-être collectif au travail.

Conditions particulières d'exercice L'emploi en question relève du groupe II des emplois de directeur général des services des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. Les candidats doivent remplir les conditions statutaires définies par le décret n°2010-175 du 23 février 2010 (notamment les articles 4, 4-1, 4-2), dans sa version modifiée par le décret n°2017-404 du 27 mars 2017 publié au JORF n°0075 du 29 mars 2017.

3. CONDITIONS D'EMPLOI

- Titulaire selon conditions statutaires sur emploi fonctionnel de directeur général des services (DGS)
- Contractuel : rémunération proposée pour tenir compte des diplômes et de l'expérience professionnelle
- Droit annuel à congés : 3,75 jours par mois (45 jours par an + 6 jours de RTT selon organisation du travail)
- Temps de travail : plusieurs modalités d'organisation **//** Télétravail possible
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires…
- Accès à la formation

Procédure de recrutement :

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation, un CV et pour les agents titulaires, le 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A et le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine (voire dans un emploi fonctionnel), doivent être adressés par la voie hiérarchique **jusqu'au 08/03/2024** par courriel à :

secretariat.presidence@univ-smb.fr

job-ref-iloa9pvonf@emploi.beetween.com

Les dossiers doivent être envoyés en copie à :

- au bureau des administrateurs de l'Etat et des emplois fonctionnels (DE SE 1-2) :

de1-2candidature@education.gouv.fr

- au SPES (service de la politique de l'encadrement supérieur) : mpes.mobilite@education.gouv.fr

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade et leur échelon.

Pour les questions relatives à la fonction et aux missions du poste, vous pouvez contacter la directrice générale des services : DRH@univ-smb.fr