UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC
Direction des Ressources Humaines

CONCOURS I.T.R.F. – SESSION 2026

DESCRIPTIF DE POSTE

Référence du recrutement

Corps/grade : **Ingénieur-e de recherche**
Nature du concours : **Interne**
Branche d'activité professionnelle (BAP) : **J – Gestion et pilotage**
Famille professionnelle : **Administration et pilotage**
Emploi type : **J1C45 – Responsable de l'administration et du pilotage**
Nombre de poste offert : **1**
Localisation du poste : **Direction des études et de la vie étudiante – Chambéry**

Contexte :

Avec plus de 15 000 étudiantes et 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 Shanghaï, l'université Savoie Mont Blanc, membre de l'alliance européenne UNITA, est un établissement à taille humaine qui conjugue l'excellence de sa recherche et la professionnalisation de ses formations, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.
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, 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 : Direction des études et de la vie étudiante - DEVE

Affecté(e) à la DEVE qui a pour mission la mise en œuvre de la politique de l'établissement dans son volet formation et vie étudiante, la lauréate ou le lauréat du concours mettra en place les procédures relatives à l'habilitation des formations de l'université Savoie Mont Blanc et elle ou il organisera le suivi des étudiantes et étudiants tout au long de leur cursus : orientation, inscription administrative, vie étudiante, accueil et suivi des étudiants à besoin spécifique, diplomation, insertion professionnelle. La lauréate ou le lauréat du concours pilotera et animera une direction de XX personnes, répartie au sein de la direction centrale à la présidence de l'université mais aussi dans les scolarités sur les trois campus. Elle ou il travaillera étroitement avec les autres directions de l'établissement et les services communs ainsi qu'avec les partenaires de l'université tels que le CROUS, le Club des Entreprises de l'USMB, etc.

1. MISSION

Organiser et conduire la mise en œuvre des orientations stratégiques assignées à une structure fonctionnelle et/ou opérationnelle, piloter des projets importants et complexes.
Ses activités principales concernent :

- l'offre de formation
- le suivi de la campagne d'accréditation
- la commission de la formation et de la vie universitaire
- l'information et l'orientation des lycéennes, lycéens et des étudiant(e)s
- la scolarité centrale
- l'accompagnement et l'aide des étudiant(e)s dans leur démarche d'insertion professionnelle
- la vie étudiante et de campus
- l'accueil et le suivi des publics particuliers

2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

- 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 : préparation, organisation et suivi des travaux de la commission de la formation et de la vie universitaire.

- 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 : accueil et suivi des étudiant(e)s en situation de handicap, sportif(ve)s et artistes de haut niveau … en lien avec le service dédié.
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets : suivi de l'élaboration de l'offre de formation, de sa mise en œuvre et de son évolution. Suivi de la campagne d'accréditation.
- Veiller à la qualité des dispositifs de réussite et d'insertion professionnelle des étudiant(e)s grâce à un fonctionnement en réseau avec les UFR, instituts et école de l'université et en partenariat étroit avec le Club des Entreprises de l'université Savoie Mont Blanc et de nombreux partenaires.
- Piloter la gestion des formations et de la scolarité : supervision des actes de gestion administrative pour les étudiantes et étudiants, de la demande d'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur les trois sites. Suivi de la gestion du logiciel de scolarité APOGÉE et PEGASE, du logiciel d'affichage de l'offre de formation AMETYS, et des logiciels de candidatures (Parcoursup, E-candidat, Études en France), assistance aux utilisateurs de ces applicatifs.
- Travailler en étroite collaboration avec les partenaires de l'établissement sur le volet formation et vie universitaire (CROUS, Club des entreprises, etc.)
- Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires
- Veiller à la valorisation des activités : organisation d'actions en faveur des étudiant(e)s visant à favoriser leur réussite et à améliorer leur qualité de vie en lien avec le Service Vie Étudiante et de Campus (SVEC)
- Proposer et conduire une politique de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne : participation à l'élaboration de la politique d'information, mise à disposition d'information sur les études, définition et participation d'événements d'orientation à destination des lycéen(ne)s et des étudiant(e)s.

3. COMPETENCES

Savoirs :

- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management, de négociation et 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 et des contrats // cadre légal et déontologique
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales et marchés publics // économiques et techniques // méthodes d'allocations budgétaires
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire :

- Animer un réseau / un groupe
- Piloter un établissement, un projet
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision et conduire une négociation
- Transmettre des connaissances et entreprendre
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir représenter l'établissement
- Créer les conditions favorables à un entretien et les conduire
- Déléguer et évaluer // piloter des prestataires
- Assurer une veille
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Mettre en œuvre un système de contrôle de gestion et une démarche qualité

Savoir-être :

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