

Directeur général des services adjoint H/F



Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : Emploi fonctionnel - Encadrement supérieur - Pilotage

Poste à pourvoir : 1^{er} octobre 2018

Direction : Direction générale des services DGS

Lieu de travail : Nouville - Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 13 avril 2018

Date limite de candidature : Samedi 19 mai 2018

Détails de l'offre :

Officiellement née le 31 mai 1999, l'UNC est une jeune université. L'établissement présente l'originalité d'être une université française et européenne au service du développement de la Nouvelle-Calédonie et au-delà de la région océanienne. Elle assure une présence de la France dans les domaines de l'enseignement supérieur et la recherche et participe au rayonnement de la francophonie dans la région. La formation à l'UNC s'inscrit dans le système européen LMD qui garantit la qualité de l'enseignement dispensé selon un standard partagé par l'ensemble des universités de l'Espace européen.

L'UNC compte trois départements de formation, une école doctorale, une ESPE, un IUT, un service de la formation continue, trois mille étudiants, une centaine d'enseignants-chercheurs et enseignants, soixante-dix personnels administratifs et des bibliothèques, cinq équipes de recherche labélisées et une équipe en émergence.

L'université de la Nouvelle-Calédonie est passée aux RCE le 1er janvier 2011.

Emploi RESPNC : Directeur

Missions :

Le directeur général des services adjoint est, sous l'autorité du directeur général des services (DGS), dont il est le collaborateur direct, chargé de l'animation et de la coordination des directions et services de son domaine d'activité : service de la formation continue, direction du système d'information, service des affaires juridiques, sous-direction au pilotage et au contrôle de gestion, bibliothèque universitaire.

Il assure la responsabilité hiérarchique directe des directions et services précités, en étroite collaboration avec le directeur général des services.

A ce titre, il est amené à gérer des dossiers transversaux ou ponctuels qui impliquent plusieurs services ou directions, mais aussi à piloter d'un point de vue stratégique certains projets, dès lors que cette mission de pilotage de projets se révèle compatible avec la charge d'animation des services qui lui est principalement dévolue. Il rend compte au directeur général des services des activités réalisées ou envisagées, dans une optique de coordination des activités de la direction générale des services.

Il contribue à la mise en œuvre des politiques d'établissement, de par son appartenance à la direction générale des services, et assure le suivi des indicateurs de performance dans son domaine d'activité, en particulier dans les domaines de la gestion patrimoniale et portera une attention toute particulière aux évolutions législatives et réglementaires applicables à l'établissement dans le contexte de la spécialité législative de la Nouvelle-Calédonie. Par ailleurs, il veille au respect de la stratégie définie par la présidence et portée par les vice-présidents, avec lesquels il est en relation étroite, ainsi qu'à la qualité du service rendu aux interlocuteurs internes et externes.

En concertation avec les fonctions supports concernées, il sera à l'origine du déploiement d'une structure innovante réunissant et coordonnant les missions de la formation continue, des formations professionnelles et de l'apprentissage. Il assurera la coordination administrative, technique et financière de la structure ad hoc dont les personnels sont placés sous son autorité directe et pilotera le déploiement d'une politique tarifaire de l'offre de formation en intégrant une dimension marketing à la réflexion.

Il veillera à favoriser la synergie et la complémentarité d'actions sur les grands projets et dispositifs transverses et animera avec la DGS le comité de direction. Dans ce cadre, il sera amené à proposer et impulser les évolutions organisationnelles ou techniques nécessaires, qui sont de nature à conforter ou améliorer la performance et l'attractivité de l'établissement. Cet objectif s'inscrit dans un processus de management fortement associé à une démarche « qualité » dont il aura à piloter la mise en œuvre opérationnelle.

Le profil de l'emploi exige une excellente connaissance du système universitaire, des enjeux et des évolutions actuels ou récents.

Le directeur général des services adjoint doit attester de réelles capacités managériales, être force de proposition à la fois vis-à-vis du DGS, mais aussi des directeurs et chefs de services. Une aptitude à la négociation ainsi qu'une appétence pour le travail en équipe sont indispensables, tout comme des connaissances et compétences en matière juridique, financière et budgétaire solides associées à de très bonnes capacités rédactionnelles (production de notes, analyses, compte-rendu, préparation des PV de certaines instances).

Dans un environnement complexe, il devra posséder un sens de l'adaptation ainsi qu'une force de conviction à même de fédérer l'ensemble des directeurs et chefs de services dont il devra assurer l'encadrement.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

-

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Enjeux, évolutions et cadre juridique de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
- Principes du management
- Instances et processus de décision de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
- Principes de comptabilité publique et du droit administratif
- Connaissance en matière financière et budgétaire

Savoir-faire :

- Etablir des scénarios sur les différentes stratégies possibles conformément aux demande et projets politiques
- Définir les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets avec la ligne hiérarchique
- Etablir des argumentaires stratégiques sur les conditions et les modalités de mise en œuvre de la demande politique
- Conseiller les élus et les alerter sur les risques particuliers liés à la mise en œuvre de la demande politique
- Très bonnes capacités rédactionnelles (production de notes, analyses, préparation des procès-verbaux, etc.)

Comportement professionnel :

- Sens de la communication
- Sens de la diplomatie et de la négociation
- Grande capacité d'adaptation face à la multiplicité des tâches et au travail en réseau
- Etre force de conviction pour fédérer l'ensemble des directeurs et chefs de services
- Etre force de proposition

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :
Laurence DEPOND, directrice générale des services : laurence.depond@unc.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures en format pdf (CV détaillé, lettre de motivation et dernier arrêté de promotion ou de nomination) précisant la référence de l'offre doivent parvenir, dans les quatre semaines qui suivent la présente publication sur le site de la Bourse Interministérielle de l'Emploi Public (référence de l'offre : 2018-120159) au président de l'Université de la Nouvelle-Calédonie à l'adresse suivante : sg@unc.nc

Un double des candidatures sera expédié, dans le même délai, par la voie hiérarchique, au Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation- service de l'encadrement - bureau des emplois fonctionnels et des carrières - DGRH E 1-2 - 72 rue Regnault - 75243 PARIS Cedex 13.

Le dossier de candidature devra également être envoyé par courriel au bureau des emplois fonctionnels et des carrières à l'adresse suivante : dgrh-e-1-2@education.gouv.fr

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.