

Directeur général des services adjoint (DGSA) H/F

Référence : 3134 - - /SAFPFI du 12 novembre 2021



Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : Emploi fonctionnel - Encadrement supérieur - Pilotage

Direction : Direction générale des services (DGS)

Lieu de travail : Campus de Nouville - Nouméa

Date de dépôt de l'offre : 12 novembre 2021

Poste à pourvoir : 1^{er} février 2022

Date limite de candidature : 11 décembre 2021

Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques.

L'UNC, ancrée dans son environnement et sa région, a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue.

Ainsi l'UNC est lauréate des appels à projets "Nouveaux cursus à l'université" et "Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures" du Programme d'Investissement d'Avenir 3. Sur le plan scientifique, l'université est lauréate d'un appel à projets très sélectif du schéma directeur pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" de la commission européenne.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3 800 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 5 équipes de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale commune avec l'Université de la Polynésie française.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques et chaleureux (Nouville en Province Sud et Baco en province Nord), des infrastructures modernes (installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes, plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, ...) des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique, et un environnement et une qualité de travail uniques.

Emploi RESPNC : Directeur

Missions :

La/le DGSA est, sous l'autorité de la directrice générale 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 et de l'alternance, direction des études et de la vie universitaire, bibliothèque universitaire.

Elle/Il assurera la responsabilité hiérarchique directe des directions et services précités, en étroite collaboration avec la directrice générale des services ou DGS.

Elle/Il se verra confier la gestion du projet de consolidation de l'organisation administrative qui se traduira notamment, par le déploiement des contrats d'objectifs et de moyens pluriannuels pour les composantes 713-9 (INSPE, IUT, IAE), par la mobilisation de l'ensemble des personnels, BIATSS en particulier, sur le vaste chantier de la simplification de la gestion, par la définition de procédures explicitées, fiables et efficaces. Cette consolidation s'inscrira dans la durée par le déploiement concomitant d'une culture de l'évaluation et du pilotage. Elle/Il veillera à favoriser la synergie et la complémentarité d'actions dans le cadre du pilotage de ce projet et animera avec la DGS le comité de direction.

Elle/Il contribuera à la mise en œuvre des politiques d'établissement et assure le suivi des indicateurs de performance dans son domaine d'activité, 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, elle/il veillera au respect de la stratégie définie par la présidence et portée par les vice-président.e.s, avec lesquelles elle/il est en relation étroite, ainsi qu'à la qualité du service rendu aux interlocuteurs internes et externes.

En concertation avec les VP et les fonctions supports concernés, elle/il sera à l'origine de la rénovation de la politique tarifaire de l'offre de formation continue en intégrant une dimension développement de marchés à la réflexion et de l'élaboration d'un dispositif de valorisation du développement des enseignements et formations à distance.

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

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

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

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 :

- Grande capacité d'écoute
- 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 directions
- 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, **avant le 11 décembre 2021** (référence de l'offre : 3134 - - /SAFPFI du 12 novembre 2021) à presidence@unc.nc (copie à recrutement@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 - 110 rue de Grenelle - 75357 Paris SP 07

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.