

Informations générales

Organisme de rattachement

Ministère de l'éducation nationale/Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Référence de l'offre

2017-100933

Localisation

Europe, France, Ile-de-France, Paris (75)

Date de fin de publication

25/12/2017

Description du poste

Catégorie

Encadrement supérieur

Domaine fonctionnel

Enseignement supérieur - Recherche

Autres domaines fonctionnels

Statut du poste

Vacant

Nature du poste recherché

Titulaire exclusivement

Intitulé du poste

L'emploi d'AENESR, dir. de projet, adjoint au dir. général des services de Sorbonne

Université vacant

Descriptif de l'employeur

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC.

Déployant ses formations auprès de 55 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences & ingénierie et de médecine qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

Descriptif du poste

L'emploi d'AENESR, directeur de projet, adjoint au directeur général des services de Sorbonne Université, est à pourvoir à compter du 1er janvier 2018.

Le directeur de projet, adjoint au DGS de l'université, est placé sous son autorité pour le pilotage des actions et projets transversaux à l'université, en particulier ceux nécessaires à la mise en place de la nouvelle organisation.

Pour ces actions et projets, en lien fonctionnel avec les directeurs de services universitaires et avec les directeurs généraux des facultés, il apporte son expertise, coordonne et contribue à la formalisation des documents matérialisant la nouvelle organisation et le fonctionnement de

l'université.

Il est force de proposition et participe à la conduite des processus de modernisation et d'amélioration de la qualité, dans une démarche participative.

Conditions particulières d'exercice

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 807-1021 brut est ouvert :

1° aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration ;

2° aux fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ;

3° aux fonctionnaires nommés :

a) dans un emploi de directeur général des services

b) dans un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;

c) dans un emploi de directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;

4° aux directeurs de service ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins le 5e échelon de ce grade.

5° aux fonctionnaires civils appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint l'indice brut 705.

Description du profil recherché

Profil :

- Bonne connaissance du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche et du fonctionnement des universités ;

- Expérience de fonctions d'encadrement supérieur ;

- Expérience du management transversal et des méthodes de conduite de projet ;

- Capacités à travailler en équipe et en mode projet ;

- Capacités de synthèse et de rédaction.

- Savoir rendre compte et alerter

Savoir-faire :

- Connaître les techniques d'audit et de démarche qualité

- Maîtriser les techniques de communication écrites et orales

Maîtriser les outils bureautiques

Ouvert aux contractuels

Non

Informations complémentaires

Informations complémentaires

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir, dans les 15 jours qui suivent la publication sur le site de la BIEP, par voie hiérarchique, à : Madame l'administratrice provisoire de Sorbonne Université - Courriel : directiongeneraledesservices@upmc.fr 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

Localisation du poste

Localisation du poste

Europe, France, Ile-de-France, Paris (75)

Demandeur

Poste à pourvoir le
01/01/2018