

# AENESR Responsable administratif de la Faculté de Médecine de l'Université de Strasbourg

[Email](#) [Imprimer](#) [Je postule à cette offre](#)

## Détail de l'offre

### Informations générales

#### Organisme de rattachement

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

#### Référence de l'offre

2018-108466

#### Localisation

Europe, France, Grand Est, Bas Rhin (67)

#### Date de fin de publication

26/03/2018

### Description du poste

#### Catégorie

Encadrement supérieur

#### Domaine fonctionnel

Enseignement supérieur - Recherche

#### Statut du poste

Vacant

#### Nature du poste recherché

Titulaire exclusivement

#### Intitulé du poste

AENESR Responsable administratif de la Faculté de Médecine de l'Université de Strasbourg

#### Descriptif de l'employeur

L'Université de Strasbourg est un établissement public d'enseignement supérieur à vocation pluridisciplinaire. Elle comprend notamment trois composantes de santé, médecine, pharmacie et odontologie.

La Faculté de Médecine accueille 4 614 étudiants inscrits (9 % des étudiants de l'université). Les partenariats avec le CHU sont nombreux et stratégiques.

Les autres partenariats avec les professionnels de santé tant dans le domaine de la formation que de la recherche sont l'une des caractéristiques principale de ce secteur.

#### Descriptif du poste

Intitulé de l'emploi : Administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR) Responsable administratif de la Faculté de Médecine de l'Université de Strasbourg.

Le Responsable administratif est placé sous la double responsabilité du doyen de la Faculté de Médecine et de la Direction Générale des Services de l'université.

Compte tenu du poids du secteur santé et des projets en cours dans le domaine au sein de l'université, il aura des liens spécifiques avec la direction générale des services de l'université, et les directions centrales.

Le Responsable administratif de la Faculté de Médecine (Unité de formation et de Recherche de l'Université de Strasbourg) assure, avec une large délégation d'autorité et en lien étroit avec le Doyen de la Faculté, la direction administrative et financière de sa composante de rattachement.

Il participe à la définition des orientations stratégiques de l'UFR décidées par le Doyen et son conseil de faculté, et les met en œuvre ainsi que celles définies par l'université. Il conseille et assiste le directeur de la composante et les présidents des commissions du conseil de faculté.

Pour ce faire, il pilote et coordonne les services administratifs, financiers et techniques affectés à la faculté et veille au bon pilotage des services communs implantés dans cette composante.

Les activités principales (domaine réglementaire et administratif, action de pilotage, domaine financier et budgétaire, scolarité-examens et vie étudiante, domaine des ressources humaines, domaine logistique et immobilier, actions de représentation de la composante de rattachement, domaine de la recherche) sont détaillées dans la fiche de poste en annexe.

### **Conditions particulières d'exercice**

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 807-1021 brut et d'une NBI de 50 points, 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 qui ont atteint au moins le 5ème échelon ;
- 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**

Savoir sur l'environnement professionnel :

- Connaissance approfondie du système universitaire et du système éducatif ;
- Connaissance approfondie des réglementations mises en place par le ministère de l'enseignement supérieur et celui de la santé pour la gestion conjointe des cursus médicaux, de maïeutique et des formations paramédicales ;
- Connaissance juridique, notamment en matière de contentieux ;
- Connaissance générale des règles de gestion des ressources humaines de la fonction publique d'État et hospitalière ;
- Connaissance approfondie des statuts des personnels enseignants hospitaliers et des enseignants associés ;
- Connaissance des réglementations comptables et financières applicables aux EPSCP et EPST ;
- Connaissance du fonctionnement et des circuits de décision de la structure ;
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Connaissance générale des grands principes du droit public et privé.

Savoir-faire opérationnel :

- Manager une équipe ; gérer les conflits ;
- Conduire un entretien ;
- Conduire un projet ;
- Conduire des négociations individuelles ou collectives ;
- Élaborer des tableaux de bord et en analyser les résultats ;
- Exploiter les systèmes d'information utilisés à la Faculté de Médecine ;
- Compétence en langues : anglais B1/B2.

Savoir-faire comportemental :

- Grande capacité d'écoute et de communication (en interne et en externe) ;
- Grande capacité de diplomatie ;
- Capacité de conceptualisation ;
- Capacité de décision ;
- Capacité à fédérer et faire collaborer des équipes nombreuses et diverses ;
- Sens de l'organisation.

Poste demandant un fort investissement et une disponibilité importante.

**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 de promotion d'échelon dans le corps d'origine et du 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A, doivent parvenir, par la voie hiérarchique, dans les cinq semaines qui suivent la présente publication sur le site de la BIEP : - au Directeur Général des Services, Frédéric Dehan, à l'adresse suivante : frederic.dehan@unistra.fr et - au Doyen de la Faculté de Médecine, Jean SIBILIA, à l'adresse suivante : jean.sibilia@unistra.fr. Un double du dossier de candidature doit être envoyé au bureau DGRH E1-2 uniquement par courriel à : dgrh-e-1-2@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.

## **Localisation du poste**

### **Localisation du poste**

Europe, France, Grand Est, Bas Rhin (67)

### **Lieu d'affectation**

Strasbourg

## **Demandeur**

### **Poste à pourvoir le**

01/05/2018

[Email](#) [Imprimer](#) [Je postule à cette offre](#)