



## Sciences Po Toulouse recrute son (sa) Directeur (trice) Général(e) des Services

*Sciences Po Toulouse est un établissement public administratif d'enseignement supérieur associé à l'université Toulouse Capitole et à la CoMUE Université fédérale de Toulouse. Il est membre du réseau des 7 Instituts d'études politiques (IEP) de régions (réseau ScPo) et offre chaque année à 1600 étudiants et stagiaires en formation initiale et continue une formation de qualité en sciences sociales à travers un enseignement riche et pluridisciplinaire. L'établissement dispose de 105 agents dont 52 enseignants-chercheurs et enseignants, d'un budget de 4,3 M€ (9,4 M€ avec masse salariale Etat) et de 2 équipes de recherche.*

### 1. Nature du poste :

Ingénieur de recherche (IGR) - Ouvert à la mutation (détachement possible)

REFERENS : J1C45 - Responsable de l'administration et du pilotage

### 2. Missions principales :

- Direction administrative de l'établissement
- Encadrement et management de l'équipe administrative
- Contribution à la réflexion sur la politique stratégique de l'établissement et mise en œuvre opérationnelle

### 3. Descriptif des activités :

Membre de l'équipe de Direction, le directeur général des services assure, sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement, la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement.

Il contribue à l'élaboration des politiques d'établissement dont il assure la mise en œuvre opérationnelle. Le DGS organise et conduit la mise en œuvre des orientations stratégiques par les équipes administratives et techniques.

Il conçoit, met en place et assure le suivi des indicateurs de performance de l'établissement.

#### a. Pilotage et direction administrative de l'établissement

Le DGS veille au bon fonctionnement de l'établissement, au travers notamment :

- de la coordination et du suivi des activités des différents services ;
- du pilotage des projets d'évolutions technique ou organisationnelle de la structure ;
- de la responsabilité hiérarchique de l'ensemble des personnels administratifs et techniques (56 agents) ; le DGS est chargé de l'encadrement direct des chefs de services.
- du pilotage de la vie institutionnelle de l'établissement : préparation des conseils, commissions, instances et suivi des décisions.
- de la mise en place d'une expertise juridique, garante du respect de la réglementation et de son évolution.

b. Pilotage du budget de l'établissement, de sa répartition et de son exécution

c. Participation à la conception de la politique et des objectifs de l'établissement et organisation de leur mise en œuvre

Le DGS :

- Contribue à la préparation et à l'élaboration de la stratégie
- Explique la stratégie, la fait partager, en définit les implications et les déclinaisons ; suscite l'adhésion des équipes.
- Assure le suivi des axes stratégiques du contrat quinquennal d'établissement et des actions menées par rapport aux objectifs de l'établissement
- Accompagne la préparation des audits (HCERES, ...) et assure la mise en œuvre des recommandations.

d. Pilotage d'une démarche qualité et de sa mise en œuvre dans l'organisation des activités.

e. Développement de projets

Le DGS :

- Négocie et établit les contrats et les conventions complexes de la structure en liaison avec les partenaires
- Impulse et accompagne des projets innovants transversaux

f. Représentation de la direction auprès des partenaires internes et externes (Réseau ScPo, universités d'association, ...), et des tutelles

g. Conseil auprès de la Direction

## 4. Compétences

### Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissances budgétaires, financières et de management des ressources humaines
- Connaissance de la réglementation (droit administratif notamment) du domaine d'activité
- Connaissance générale des techniques de démarche qualité.
- Maîtrise du fonctionnement et de l'organisation administrative et financière de l'établissement, ainsi que de sa structure budgétaire.
- Anglais : B2 à C1

### Savoirs sur l'environnement professionnel

- Connaissance de l'organisation et de la réglementation de l'Enseignement supérieur et de la recherche.
- Connaissance de l'environnement institutionnel, de site et national
- Statut des structures et des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche.

### Savoir-faire opérationnels

- Définir et appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration et de la gestion
- Manager et animer une équipe ; gérer des conflits ; capacité à structurer, animer et coordonner des équipes, à encadrer et accompagner des personnels de statuts divers
- Conduire un entretien
- Conduire un projet.
- Conduire des négociations individuelles ou collectives ; capacité à négocier des partenariats et à suivre l'évolution des conventions et contrats
- Déterminer des indicateurs, des tableaux de bord
- Organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure.
- Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propres à l'établissement et capacité à se former au cours de son parcours professionnel
- Sens de l'autorité et de l'encadrement
- Prises de décisions, autonomie, réactivité
- Sens de l'écoute et de l'analyse
- Rigueur
- Qualités en matière d'animation et de coordination d'équipes.
- Sens de la loyauté et de la confidentialité.
- Sens du service public, de la neutralité, notamment en matière d'aide à la décision

## 5. Conditions particulières d'exercice

Le DGS travaille en collaboration étroite avec le Directeur et l'équipe de direction, l'agent comptable, les responsables des services administratifs et techniques, les responsables pédagogiques et les responsables d'unités de recherche.

Le poste exige de la disponibilité et implique des déplacements occasionnels.

Le DGS assure la liaison administrative avec les universités d'association (DGS de l'Université Toulouse I ; DGS de la COMUE Université fédérale des Toulouse), le rectorat, le contrôle budgétaire régional, la région et autres collectivités locales ainsi que le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il est aussi en lien avec les autres DGS et les directeurs du Réseau ScPo.

## 6. Candidatures

Adresser CV et lettre de motivation au Directeur de l'IEP de Toulouse avant le mercredi 30 octobre 2019 par courriel à [grh@sciencespo-toulouse.fr](mailto:grh@sciencespo-toulouse.fr), avec copie à [direction@sciencespo-toulouse.fr](mailto:direction@sciencespo-toulouse.fr)

Les candidat.e.s sélectionné.e.s seront convoqué.e.s à un entretien début novembre 2019

Contact : M. Olivier BROSSARD directeur de l'IEP de Toulouse (mail : [direction@sciencespo-toulouse.fr](mailto:direction@sciencespo-toulouse.fr))