

Fiche de poste  
Directeur général des services

Organisme de rattachement  
Ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation

Description du poste  
Catégorie : enseignement supérieur  
Domaine fonctionnel : administration générale  
Statut du poste : vacant au 1<sup>er</sup> sept 2020  
Intitulé du poste : directeur général des services ( H/F )

Descriptif de l'employer

Merci d'insérer le texte habituel et me renvoyer pour adaptation éventuelle

Description du poste  
Le directeur général des services est chargé de l'administration de l'Université sous l'autorité de la présidente.

Membre à part entière de l'équipe de direction, il participe avec voix consultative au conseil d'administration et aux conseils centraux de l'Université. Il exerce une autorité hiérarchique et fonctionnelle sur les services et sur l'ensemble des personnels BIATSS de l'établissement et de ses composantes.

Les principales missions sont les suivantes :

Contribution à l'élaboration de la politique d'établissement et stratégie de mise en œuvre : il contribue à l'élaboration du projet global de l'établissement et le met en œuvre en identifiant les conditions de faisabilité des objectifs politiques et en formalisant le projet d'organisation de l'administration comme outil de déclinaison du projet d'établissement. Il définit en coordination avec l'équipe politique la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources.

Pilotage de la performance, de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'établissement : il participe au processus de construction budgétaire et d'élaboration des plans de gestion des emplois et assure le suivi de leur exécution, identifie les capacités financières et optimise les moyens pour améliorer la performance de l'établissement, favorise une démarche de gestion des emplois et des compétences et met en œuvre une démarche de dialogue de gestion avec les composantes  
Il assure la sécurisation des actes juridiques pris par l'établissement Il assure un suivi de l'activité de l'établissement en optimisant les outils et systèmes d'information

Management et organisation de l'administration universitaire  
Il anime l'équipe d'encadrement de l'établissement, fixe les objectifs individuels et collectifs de ses collaborateurs directs, construit l'organisation et le management de l'administration universitaire en déclinant le projet d'administration qu'il s'agisse des fonctions support ou soutien, pilote le processus de transformation, promeut le dialogue social.  
Enfin il coopère au niveau national et international avec les acteurs et partenaires relevant de ses domaines de responsabilité

## DESCRIPTIF DU PROFIL RECHERCHE

### COMPETENCES :

- Avoir une vision de l'adaptation et du rôle de l'Université dans son environnement socio économique
- Capacité à contribuer à la construction des politiques publiques dans le domaine
- Capacité à travailler étroitement avec l'équipe présidentielle, les instances , les composantes et les partenaires internes et externes
- Connaissance des techniques managériales de conduite du changement de gestion de projets complexes, de négociation et de gestion des conflits
- Connaissance des environnements et systèmes d'information numériques et capacité à les adapter aux besoins de l'établissement dans une perspective d'évolution

### CONNAISSANCES

- Connaissance approfondie de l'ESR
- Connaissance budgétaires, financières et de management des ressources humaines

### QUALITES

- Capacité à prendre des décisions
- Capacité à développer une vision synthétique, stratégique
- Sens de la communication et de la diplomatie, aptitude au travail en équipe
- Capacité managériale et de mobilisation du personnel pour accompagner le changement et atteindre les objectifs
- Sens du service public, de l'intérêt général et capacité d'ne décliner les principes dans le management (transparence équité , loyauté )

EMPLOI OUVERT AUX CONTRACTUELS : NON

EMPLOI OUVERT AUX MILITAIRES : NON

CORPS : préciser échelonnement etc...

Localisation du poste

Lieu d'affectation

Personne à contacter :

Cécile Chicoye : DGS en poste à [cecile.chicoye@ut-capitole.fr](mailto:cecile.chicoye@ut-capitole.fr)

Etc..