



Fiche de poste

Fonction : Directeur-trice du pilotage et de la performance

Catégorie : A	Ouvert aux Titulaires et contractuels
Poste à pourvoir le : Dès que possible	Poste à temps plein
Localisation du poste : Nancy	REFERENS : J1C45 - Responsable de l'administration et du pilotage REME : Cadre de direction [code fiche MPC05] RIME : FP2EEP02 - Chargée/chargé d'études et d'évaluation

Environnement

Le CROUS de Lorraine est un établissement public administratif, qui gère : 27 000 étudiants boursiers sur critères sociaux (sur une totalité de 84 000 étudiants en Lorraine). 16 restaurants universitaires (2,4 millions de repas servis) 19 résidences universitaires (7300 logements)	
Effectifs	605 ETP
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

Poste

Fonction	<p>Placé-e sous l'autorité directe de la Directrice Générale, le/la directeur-trice du pilotage et de la performance assure un rôle de conseil et d'expertise auprès de celle-ci et du comité de direction dont il fait partie.</p> <p>En ce sens, il/elle développe une expertise interne de haut niveau pour le compte de la direction générale sur des projets stratégiques transversaux, produit des études conjoncturelles d'aide à la décision en matière de conduite de projet, de projet d'administration, d'accompagnement au changement, de stratégie organisationnelle, de pilotage stratégique.</p> <p>Ayant en charge des actions transverses à l'ensemble des services, il/elle dirige et coordonne la stratégie de la gouvernance des données par l'exploitation de KPIs qu'il/elle établit, fiabilise et rend intelligibles.</p>
----------	--

<p>Description du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Manager les contrôles de gestion et internes grâce à :</u> <ul style="list-style-type: none"> - la collecte et la consolidation des données par le biais de systèmes d'informations et logiciels métier en lien avec l'ensemble des services supports et en particulier celui du budget, achats marché, l'agence comptable et la direction des ressources humaines, - la mise en œuvre et le renseignement des outils de mesure (tableaux de bord, référentiels de contrôle), - l'analyse et la communication des résultats, - le pilotage de la performance et l'animation du contrôle interne. • <u>Conduire la démarche qualité de l'établissement, veiller à sa pérennité et insuffler une culture de la performance</u> par le pilotage de données au moyen de : <ul style="list-style-type: none"> - la formalisation des procédures, du suivi de leur mise à jour et de la gestion de la base documentaire, - l'accompagnement au renseignement des tableaux de bord et réalisation des bilans annuels par les différents services et unités de gestion, - la définition et le suivi d'indicateurs, - le conseil aux services et la promotion de la transversalité dans la réalisation de projets menés. - Proposer et mettre en œuvre de nouveaux modes de travail collaboratif. - Développer la culture du mode projet et clarifier la déclinaison concrète de cette méthode dans l'organisation. • <u>Concevoir et mettre en œuvre une analyse de gestion pour améliorer la performance et l'efficacité</u> de l'établissement permettant de garantir : <ul style="list-style-type: none"> - l'utilisation efficiente des ressources (budgétaires, financières et humaines) de l'établissement, - le contrôle des recettes et dépenses d'exploitation et l'utilisation efficiente des moyens mis à disposition des différents services et unités de gestion (résidences et restaurants universitaires), - la coordination des remontées d'information et données nécessaires à l'établissement des tableaux de bord et au suivi de l'exécution budgétaire, - la présentation périodique des analyses des écarts et conseil auprès des différents services et structures, - l'évaluation de la pertinence de l'utilité et du remplissage des tableaux de bord, tout en cherchant à éviter les redondances d'informations demandées, - l'atteinte des objectifs établis dans les orientations stratégiques de l'établissement, - la compilation des données nécessaires à l'élaboration du rapport annuel d'activité retraçant les indicateurs d'activité, d'efficacité et de performance de l'établissement. • <u>Définir en lien avec la Direction Générale, les indicateurs prioritaires et les seuils d'alerte</u> ad hoc permettant la traçabilité et le suivi des activités de l'établissement et l'évaluation régulière des résultats. • <u>Proposer le cas échéant des scénarios et des plans d'actions</u> permettant l'amélioration de la performance.
-----------------------------	--

<p>Qualités requises</p>	<p><u>Savoirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de l'environnement institutionnel (réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires, organisation du CROUS de Lorraine, processus décisionnel, gestion financière, cadre réglementaire) • Connaissance de la réglementation relative à la GBCP • Expertise dans l'utilisation des suites bureautiques et logiciel métier • Outils et méthodes en matière de statistiques • Techniques de collecte et de traitement de l'information • Connaissances en « lean » management <p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des méthodes d'analyse liées au conseil de gestion et à l'évaluation des stratégies mises en œuvre • Maîtrise de la gestion de projet complexe et de la conduite du changement • Connaître et mise en œuvre des principes de management par les processus et de la dynamique de groupe : pilotage de groupe de travail, management transversal, conduite de réunion... • Savoir communiquer (interne et externe) • Sens de la pédagogie <p><u>Savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à travailler en équipe (transmettre des consignes/ Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle / rendre compte) • Forte capacité à manager transversalement et à porter des valeurs communes : culture et organisation collective, esprit d'équipe Respect des échéances et des indicateurs d'évaluation dans la gestion de projet • Savoir fédérer et avoir le sens du collectif • Être force de proposition et innovant • Capacité de conceptualisation • Capacité d'autonomie et à rendre des comptes • Rigueur professionnelle et sens de l'organisation • Disponibilité, flexibilité intellectuelle et curiosité professionnelle <p><u>Les plus attendus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Secret et discrétion professionnels liés au fait de disposer de toutes les données économiques, financières et stratégiques de l'établissement. • Gérer les priorités et les urgences en fonction des différentes sollicitations, pas toujours connues à l'avance, afin de fournir les livrables dans les délais.
<p>Conditions particulières</p>	<p>Forte disponibilité et implication dans l'appropriation de l'environnement professionnel et des logiciels métiers</p> <p>Déplacements à prévoir sur l'académie voire au sein du réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires</p>



Modalités de candidature

Les dossiers de candidature (Lettre de motivation + CV) sont à transmettre à :

Mme la Directrice des Ressources Humaines
75, rue de Laxou – 54042 NANCY Cedex

Ou par mail à : recrutement.rh@crous-lorraine.fr

Date limite de candidature : ***à définir***

Les candidatures sur le site de la PEP et sur Emploi public ne sont pas recevables.