

## **Emploi d'Administrateur – Directeur-trice délégué-e à la formation tout au long de la vie de l'Université Lille.**

### **Descriptif du poste :**

Membre de la Direction Générale composée d'une Directrice Générale des Services, de 2 Directrices Générales Adjointes des Services, et de 8 Directeurs-trices Généraux-rales délégué-e, et soucieux-euse de la transversalité avec les Directions et composantes de l'Université, le-la Directeur-trice délégué-e participe à la gouvernance administrative et collégiale de l'Université.

### **Missions :**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, et en lien avec le Vice-Président formation et l'équipe de Vice-Présidents en charge des domaines de la Formation Tout au Long de la Vie (la Vice-Présidente orientation et insertion professionnelle, le Vice-Président Formation continue et alternance), le-la Directeur-trice délégué-e à la formation tout au long de la vie :

- participe à l'élaboration de la stratégie globale de formation tout au long de la vie pilotée par le Vice-président formation, en lien avec les directions de la FTLV et les composantes, et en prenant en compte l'évolution des besoins en matière de formation au long de la vie ;

- coordonne la mise en œuvre managériale et opérationnelle des orientations et de la stratégie de l'Université de Lille en matière de formation tout au long de la vie ;

- pilote, sur le plan administratif, les projets transversaux au domaine de la FTLV en portant une attention particulière aux missions « frontières » qui impliquent plusieurs directions de la FTLV et peuvent faire l'objet de groupes projet transversaux.

Pour ce faire, il/elle s'appuie sur les 8 directions de la FTLV rassemblant environ 250 agents et du Centre de Langues de l'Université de Lille (rattaché fonctionnellement) dont il /elle coordonne les missions pour garantir leur cohérence globale :

- la Direction de l'ingénierie de la formation,
- la Direction de la scolarité,
- la Direction de la Formation continue et de l'alternance,
- la Direction de l'innovation pédagogique,
- l'Observatoire de la direction des formations.
- la Direction de l'Entrepreneuriat Etudiant,
- le Service Universitaire d'aide, d'insertion et d'orientation
- le Bureau d'Aide à l'insertion professionnelle.

### **Activités principales :**

- coordonner et animer l'équipe des directions de la FTLV, s'appuyer sur celles-ci dans leur domaine de compétences ;

- exercer une fonction de conseil auprès de la Direction générale des services et du Vice-président Formation et l'équipe de Vice-présidents en charge des domaines de la Formation Tout au Long de la Vie ;

- veiller particulièrement à la cohésion et à l'avancement des actions menées, à la mesure et à l'évaluation des résultats obtenus notamment par la mise en place d'indicateurs pertinents et en rend compte à la direction générale des services qui

se charge de la diffusion.

Dans ce cadre, veiller à communiquer, à faire adhérer l'ensemble des personnels de sa Direction à une culture et des valeurs communes et à développer une relation de proximité avec les composantes.

- assister l'équipe de direction dans sa prise de décision ;
- organiser les travaux de la Commission Formation et Vie Universitaire ;
- accompagner les directions de la FTLV dans la mise en place, dans le cadre de la politique globale définie par l'établissement, de la subsidiarité la plus adaptée et la plus efficace avec les composantes ;
- coordonner la mise en œuvre des processus de gestion et de pilotage de la formation tout au long de la vie dans le respect des processus de qualité et de la soutenabilité de la formation initiale, continue et en alternance ;
- superviser le suivi des processus d'accréditation et d'évaluation des formations et de la politique de la FTLV ;
- piloter le déploiement d'un système d'information intégré pour la gestion du domaine de la formation tout au long de la vie, notamment le remplacement à venir de l'outil de gestion des cursus des étudiants ;
- assurer le lien avec les directions des autres domaines de l'établissement ;
- suivre les aspects réglementaires relatifs à la formation tout au long de la vie (élaboration et suivi des conventions, Information sur et application des évolutions de la réglementation et des procédures, veille juridique, etc.) ;
- participer au dialogue de gestion avec les composantes sur le volet formation tout au long de la vie ;

### **Contexte particulier de l'Université de Lille**

La création de l'Université de Lille, encore récente, a nécessité un travail de mise en place et d'accompagnement que le-la Directeur-trice délégué-e aura à poursuivre et conforter, notamment dans le cadre des projets stratégiques en cours (EPE, subsidiarité, simplification...). Dès sa prise de fonction, le-la Directeur-trice délégué-e à la Formation tout au long de la vie sera mobilisé-e pour :

- coordonner les projets de service des directions FTLV pour en garantir la cohérence d'ensemble ;
- accompagner le développement structurel et fonctionnel des directions de la formation tout au long de la vie ;
- assurer, dans le domaine de la formation continue et l'alternance, la prise en compte des enjeux réglementaires, de qualité et de développement, dans l'ensemble des process FTLV ;
- assurer le pilotage et la mise en place de projets transversaux dans le domaine de la formation tout au long de la vie.

### **Compétences professionnelles attendues**

De formation supérieure, vous maîtrisez les fondements de l'action publique et possédez une expérience avérée dans un poste similaire dans le secteur public, de préférence dans un établissement de taille similaire. Vous êtes doté-e de qualités managériales, organisationnelles et relationnelles .

Rompue au management d'équipes pluridisciplinaires et à la conduite de projets transversaux, vous disposez de qualités avérées de négociateur-riche, d'animateur-riche et de gestionnaire.

Créatif-ve, vous portez des projets de modernisation et d'adaptation de l'action publique en lien avec les contraintes économiques actuelles ;

Adaptable et fédérateur-trice, vous participez à l'accompagnement au changement de vos équipes et des composantes.

### **Compétences spécifiques**

- Très bonnes connaissances de la réglementation relative à la formation tout au long de la vie
- Connaissances en matière budgétaire et en finances publiques
- Connaissance des logiciels de gestion de l'étudiant et de l'offre de formation

### **Description de l'employeur :**

L'université de Lille est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (E.P.S.C.P) issu de la fusion au 1<sup>er</sup> janvier 2018 des Universités Lille Sciences et Technologie, Lille Droit et Santé, et Lille Sciences Humaines et Sociales. Université pluridisciplinaire multi-site, elle est forte de ses 73000 étudiants et environ 7200 personnels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS. Elle dispose d'un budget d'environ 650M€ dont 483M€ de masse salariale.

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

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 801-1021 brut, est ouvert :

- aux fonctionnaires recrutés par la voie de l'ENA,
- aux fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie,
- aux fonctionnaires nommés dans un emploi de directeur général des services,
- aux fonctionnaires nommés dans l'emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ou de directeur général de centre régional des œuvres universitaires et scolaires,
- 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 10 ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau ayant atteint au moins l'indice brut 705.

### **Personne à contacter :**

Nom : Madame Marie-Dominique SAVINA, Directrice Générale des Services

[dgs@univ-lille.fr](mailto:dgs@univ-lille.fr)

Université de Lille – 42 rue Paul Duez – 59000 Lille

Modalités de candidatures : les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir, au plus tard le 21 juin 2021, par voie hiérarchique, à : Monsieur le Président, Université de Lille, 42 rue Paul Duez, 59000 Lille. Un double des candidatures sera expédié au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DGRH E1-2, 72 rue Régnault, 75243 PARIS CEDEX 13. Un curriculum vitae et une lettre de motivation devront également être envoyés par courriel aux adresses suivantes : [dgs@univ-lille.fr](mailto:dgs@univ-lille.fr) , [drh@univ-lille.fr](mailto:drh@univ-lille.fr) , et au bureau des emplois fonctionnels et des carrières à l'adresse suivante : [dgrh-e-1-2@education.gouv.fr](mailto:dgrh-e-1-2@education.gouv.fr)