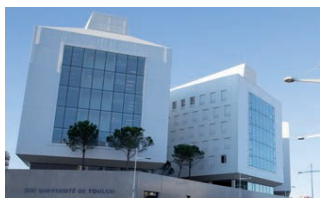


L'université de Toulon recrute un Directeur général des services adjoint (F/H) - DGSA en appui à la pédagogie et à la recherche



Pluridisciplinaire hors santé, l'université de Toulon propose plus d'une centaine de formations, à vocation générale ou professionnelle, dans des champs multiples. Elles permettent d'accueillir chaque année plus de 9 000 étudiants aux profils variés dans un environnement à taille humaine mettant la priorité sur l'accompagnement, la réussite et les relations avec les acteurs socio-économiques du territoire. La politique scientifique de l'université intègre la nécessité de maintenir un adossement recherche de qualité à l'ensemble des formations. Forte de près de 980 collaborateurs dont 450 personnels BIATSS, l'université de Toulon est liée par un contrat d'association avec Aix-Marseille Université qui favorise son autonomie, son rayonnement et le portage de projets partagés d'intérêt commun. L'université de Toulon déploie sa stratégie de développement autour d'un axe identitaire, « Sociétés méditerranéennes et sciences de la mer », en prenant appui sur trois pôles thématiques : « Echanges et sociétés en Méditerranée », « Services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même n »

Intitulé du poste	Catégorie Fonction Publique	Quotité de travail
Directeur général des services adjoint	A - encadrement supérieur	100%

**Corps d'appartenance** Administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

**Nature de l'emploi** Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

**Conditions de recrutement**

recherche (AENESR), doté de l'échelonnement indiciaire 807-1021 brut, est ouvert :

- 1° aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École 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

50 points de NBI

Lieu de travail (Affectation géographique : La Garde, Toulon, Draguignan)	Structure d'affectation	Date de prise de fonction
La Garde	Direction Générale des services	Dès que possible

## Description de la fonction

Le Directeur général des services adjoint (DGSA) en appui à la pédagogie et à la recherche est placé directement sous l'autorité du directeur général des services (DGS).

Travaillant en étroite collaboration avec le DGS et la gouvernance, en tant que membre de l'équipe de direction générale, il participe à l'élaboration des stratégies de l'établissement et à leur déploiement. Il assiste le DGS dans le portage des dossiers transversaux. Manager aguerri, il assure la coordination des directions et services notamment dans les domaines d'activité en lien avec la pédagogie et la recherche : DAS, DIREP, DEVE, DFPA, SCBU, Centre de santé SUMPPS et SUAPS. Il devra à ce titre prendre en charge les dossiers d'accréditation et de l'HCERES.

En lien direct avec les Vices-Présidents et avec l'appui des directions et services concernés, il pilote et coordonne l'ensemble des projets d'établissement transverses relevant de la stratégie de l'établissement.

Garant de qualité du service rendu aux interlocuteurs internes et externes, il assure un rôle de veille et de benchmark tout en s'assurant du respect de la mise en œuvre de la stratégie définie par la Présidence et portée par les Vices-Présidents.

Doté d'un certain leadership et de compétences managériales avérées, le DGSA travaille en mode multi-projets et anime un collectif de travail. Bon communicant, et fort d'une bonne capacité d'adaptation, il interagit avec de nombreux interlocuteurs.

Chargé de coordonner les équipes dans un contexte complexe et évolutif, il possède une excellente connaissance du système universitaire ainsi que des enjeux et des évolutions à venir. Possédant de solides connaissances juridiques, le DGSA représente et supplée le DGS au sein des différentes instances, auprès des services et composantes de l'établissement, ainsi qu'à l'extérieur de l'université.

Le DGSA assure également une veille stratégique, réglementaire, et organisationnelle, afin d'être force de proposition auprès du DGS et de la gouvernance sur les évolutions potentielles à venir et sur les projets à mettre en œuvre.

### Activités essentielles

- Animer et coordonner les directions et services
- Assister le DGS dans la gestion de l'établissement
- Gérer les dossiers d'accréditation et de l'HCERES
- Participer à la définition des stratégies et à l'organisation de l'établissement
- Veiller à la bonne mise en oeuvre des stratégies de l'établissement
- Assurer le pilotage et la coordination des projets structurants de l'établissement
- Gérer des dossiers transversaux et ponctuels
- Réaliser une veille sur la qualité du service rendu
- Coordonner les équipes en mode multi projet
- Représenter et suppléer le DGS au sein des différentes instances, auprès des services et composantes de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur de l'université
- Conduire l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en oeuvre
- Conseiller le DGS sur les évolutions potentielles et les projets à mettre en oeuvre
- Mobiliser et optimiser les ressources de l'ensemble des moyens d'actions

### Hygiène et sécurité

Expositions aux risques : (Sélectionner obligatoirement même si les agents recrutés ne seront pas exposés aux risques)

- Chimiques (produits irritants, corrosifs, toxiques, ...) : NON
- Biologiques (bactéries, parasites, toxines, virus, ...) : NON
- Physiques (rayonnements ionisants et non ionisants, champs magnétiques, ultrasons, ...) : NON
- Techniques (port de charges lourdes, bruit, travaux en hauteur, utilisation d'autoclave, machines-outils, soudure, travaux électriques, ...) : NON
- Autre(s) risque(s) :  
travail isolé (hors de portée de voix et/ou de vue) : NON  
travail sur écran >4H : OUI

### Compétences requises

- Connaissance juridique administrative (connaissance approfondie)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Mode de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie des textes législatifs et réglementaires du domaine)
- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance approfondie)
- Connaissances des différents métiers proposés par l'université
  
- Expérience avérée en management stratégique et conduite de projets
- Forte capacité à l'organisation et au management
- Savoir communiquer
- Gérer les conflits
- Effectuer une analyse des besoins des services
- Exploiter les SIRH
- Évaluer des compétences et détecter des potentiels
- Créer les conditions favorables à un entretien
- Analyser les documents budgétaires
- Rédiger des notes administratives et des documents de synthèse
  
- Sens relationnel et de la confidentialité, esprit d'analyse
- Capacité d'écoute
- Aptitude à porter les valeurs de l'établissement

## Profil recherché

Outre ses compétences techniques, juridiques, administratives et budgétaires, le DGSA possède une expérience confirmée en pilotage de projets transversaux et en management d'équipes. Doté d'un esprit analytique, il est force de proposition et d'innovation auprès du directeur général des services. Rigoureux, réactif et disponible, il sait se positionner face à ses interlocuteurs tant externes qu'internes, par sa diplomatie et ses talents d'animateur, tout en faisant preuve d'autorité et d'une véritable écoute.

Il est reconnu pour sa capacité à fédérer et à impulser une dynamique de transversalité pour mettre en oeuvre les projets ; son leadership et son esprit d'équipe seront des forces majeures pour réussir à ce poste.

De plus, une expérience réussie et significative en matière de gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ou au sein d'une collectivité territoriale serait un atout.

## Information à destination des travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que, conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises définies par le statut général des fonctionnaires. L'université de Toulon recrute et reconnaît tous les talents; ses offres d'emplois sont handi-accessibles.

## Contact

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le poste, nous vous invitons à contacter Madame la Directrice générale des services à l'adresse suivante : [marie-laure.lopez@univ-tln.fr](mailto:marie-laure.lopez@univ-tln.fr)

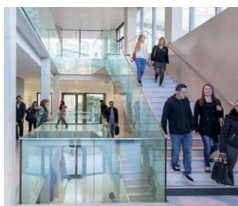
## Pour candidater

CV, lettre de motivation, copie du 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A et copie du dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine à l'attention de : Monsieur le président de l'université de Toulon, Direction générale des services par courriel à l'adresse suivante : [marie-laure.lopez@univ-tln.fr](mailto:marie-laure.lopez@univ-tln.fr)

Adresser un double du dossier de candidature au bureau DGRH E1-2 uniquement par courriel à : [dgrh-e-1-2@education.gouv.fr](mailto:dgrh-e-1-2@education.gouv.fr)

**Pour les fonctionnaires, merci d'indiquer : corps, grade et INM**

Date limite de candidature :



Université de Toulon

CS 60 584 • 83 041 Toulon

[www.univ-tln.fr](http://www.univ-tln.fr)

