

DIRECTEUR.TRICE ADMINISTRATIF DU CAMPUS SANTÉ

NATURE DU POSTE :

- Catégorie IGR ou APAE (titulaire ou contractuel)
- Quotité : 100 %
- Affectation : DGS

Contact pour renseignement : CV et lettre de motivation à envoyer à la DRH avant le 20/11/2021 à l'adresse suivante : recrutementsujm@univ-st-etienne.fr

Si besoin d'éléments complémentaires, contacter le Directeur Général des services (philippe.negrier@univ-st-etienne.fr) et/ou le Directeur des ressources humaines (jean.michel.basset@univ-st-etienne.fr)

L'université Jean Monnet

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une gamme large de formation tout en étant en phase avec la société actuelle en mettant en avant une recherche de qualité. Elle est l'Université de Rhône Alpes qui offre le plus large éventail de formation.

Organisée autour de 4 campus stéphanois et d'un campus roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels.

Elle est composée de 5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieur, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

La Faculté de Médecine est une composante de l'Université Jean Monnet. Elle forme les étudiants aux différentes spécialités médicales et chirurgicales. 3 500 étudiants se répartissent de la première année à l'Internat ainsi que les stagiaires de la Formation Continue.

La Faculté de Médecine est un acteur du campus Santé Innovation composée par ailleurs :

- L'Institut Régional de Médecine et d'Ingénierie du Sport (IRMIS)
- De laboratoires de recherche et de plateformes technologiques

Le campus Santé et Innovation est un lieu de convergence entre l'Enseignement Supérieur, la Recherche, le Soins et l'innovation en matière d'ingénierie de la santé et de prévention.

POSITIONNEMENT et MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique du DGS et en lien étroit avec le doyen de la composante et le Vice-Président référent, le-la directeur-riche administratif aura pour mission de préfigurer la conception et la mise en place de l'organisation administrative du futur campus santé en lien avec le projet politique de création d'un nouveau campus.

Le-la directeur-riche administratif devra proposer notamment une analyse de la situation, proposer des transferts de compétences adéquats, réfléchir à des instances de coordination et de concertation des acteurs (Faculté, laboratoires, CHU, services centraux,...), proposer de nouveaux processus d'instruction et de décision des dossiers.

Le-la directeur-riche administratif de campus assure la mise en œuvre de la stratégie de campus et sa déclinaison dans le temps.

ACTIVITES PRINCIPALES :

1-Conduite du projet organisationnel du nouveau campus :

- animer au côté du Vice-Président référent, le projet administratif d'organisation du futur campus intégrant les différents acteurs. À ce titre il-elle mobilisera et animera un groupe de travail pour assurer la conduite du projet dans une approche usager.
- constituer une équipe projet dans le but de faire des propositions à la gouvernance de l'université
- participer à la définition des orientations et des objectifs sur la mise en place d'une nouvelle organisation
- analyser les moyens et les besoins de la future structure (RH/Finances/Pédagogie/Logistiques)
- élaborer un schéma directeur des nouveaux services et proposer des procédures associées
- bâtir des propositions de réorganisation des fonctions support et soutien du campus
- faciliter l'adhésion et la mobilisation des personnels au projet
- participer au comité de pilotage sur l'expérimentation des nouveaux campus

2- Pilotage et mise en œuvre de la stratégie du nouveau campus :

- conduire le plan d'actions en cohérence avec les orientations définies et les objectifs fixés
- mettre en place des indicateurs nécessaires au pilotage de la structure et réaliser des bilans des différentes actions menées
- piloter les projets d'évolution organisationnelle nécessaires à l'amélioration continue du fonctionnement
- contribuer au développement de partenariats et à leur suivi
- assurer le suivi des actions communes avec le CHU
- contribuer aux politiques et outils de développement de la formation/recherche/vie étudiante
- assurer l'interaction avec les services centraux en lien avec son champ d'intervention dans le cadre d'un nouveau contrat de service
- Développer les services de proximité afin de répondre aux nouveaux enjeux académiques
- Informer et organiser les différentes instances constitutives du campus
- Mettre en place une organisation de travail adaptée aux objectifs du campus et au contexte local

COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

Le-la candidat-e justifiera d'une expérience solide en tant que manager, en gestion de projet, alliée à une excellente capacité d'adaptation et d'organisation et un réel sens du relationnel.

Les compétences attendues du-de la candidat.e :

- Animer et fédérer un réseau ;
- Management, animation et coordination d'équipe ;
- Conduite de projet ;
- Maîtrise des méthodes, normes et outils de gestion de projets ;
- Force de propositions, conseil et aide à la décision ;
- Impulser, mettre en œuvre, accompagner, évaluer des projets ;
- Communiquer et collaborer avec les différents partenaires et les instances ;
- Analyser et rendre compte ;
- Maîtriser les TICE ;