

Contrat à durée indéterminée
Chargé·e de mission « Budget, moyens et personnels des universités »
France Universités
Paris

Rattachement :

Sous la responsabilité de la Secrétaire générale de France Universités, vous aurez à suivre les sujets relatifs au budget, aux moyens et aux ressources humaines des établissements d'enseignement supérieur, en particulier les enjeux, pour les personnels, de la mise en place de la Loi de Programmation de la Recherche.

Le poste oblige à des rencontres externes à France Universités (pour représenter l'association lors de réunions et colloques) et à des déplacements à Paris, en région et éventuellement à Bruxelles.

Dans vos missions :

- Vous travaillez pour les membres du Bureau de France Universités, *via* la SG ;
- Vous collaborez également avec l'ensemble de l'équipe permanente de France Universités et les cabinets des établissements membres de l'association ;
- Vous collaborez activement aux plans d'action et aux événements de France Universités.

Contexte :

France Universités représente les intérêts communs des établissements qu'elle rassemble : universités et universités technologiques, instituts nationaux polytechniques, écoles normales supérieures, instituts nationaux des sciences appliquées et grands établissements. Elle compte aujourd'hui 116 membres. Actrice du débat public de l'enseignement supérieur et la recherche, elle est l'interlocutrice des pouvoirs publics et des différents partenaires institutionnels, scientifiques et sociaux intervenant dans ces domaines. Association reconnue d'utilité publique, elle est dirigée par un Président élu pour deux ans, qui forme avec deux vice-président·e·s et la déléguée générale le Bureau de l'Association. Un Conseil d'administration définit avec lui la politique de France Universités dont les grandes orientations sont arrêtées après délibération de l'Assemblée générale.

Activités :

- Préparation des ordres du jour du Conseil des personnels et des moyens de France Universités en vue de leur confirmation par le Bureau et leur présentation au Conseil d'administration ;
- Préparation des débats du Conseil en réunion plénière ;
- Organisation et suivi des travaux des commissions ou groupes de travail dont le Conseil pourra décider la création ;
- Veille institutionnelle, politique et médiatique sur les sujets des finances et des ressources humaines des établissements ;
- Rédaction de synthèses et comptes rendus ;
- Rédaction de notes politiques et techniques ;
- Entretien des relations avec les institutions et représentations extérieures ;
- Co-organisation d'événements ;
- Contribution à la préparation des prises de position de France Universités, notamment sur des projets ou propositions de lois et sur les textes réglementaires pris pour leur application.

Compétences requises :

- Connaissance approfondie du fonctionnement des universités et EPSCP, de leurs instances et de leur organisation financière et budgétaire ;
- Connaissance approfondie des ressources humaines des universités et EPSCP (masse salariale, statuts des personnels exerçant en établissement), de leurs instances et de leur pilotage opérationnel ;
- Maîtrise technique de l'allocation des moyens aux universités au titre des charges de service public, de la contractualisation ou des appels à projets ; la parfaite maîtrise des documents budgétaires est indispensable ;
- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité ;
- Excellente maîtrise du français, capacité à travailler en anglais ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique de base ;
- Autonomie, ouverture d'esprit, curiosité ;
- Capacité d'initiative ;
- Sens du contact et de la diplomatie, disponibilité, discrétion.

Profil :

- Niveau d'études : Diplôme national de Master (Bac+5).
- Expérience d'au moins 5 ans en établissement ou en administration centrale dans les domaines évoqués.

Modalités du poste :

- Prise de fonction : 1^{er} avril 2023.
- Rémunération selon profil.
- Localisation : 23 rue Louis le Grand – 75002 Paris (télétravail partiel possible).

Modalités de candidature :

Les candidatures (CV et lettre de motivation obligatoires) sont à adresser par courriel à crisrina.joaquim@franceuniversites.fr