

## Directeur.trice Général.e des Services

**Etablissement :** Université de technologie de Troyes – 12, rue Marie Curie – 10000 TROYES

**Catégorie :** A+ Encadrement Supérieur – Emploi de direction

**Rémunération :** Grille des emplois de DGS Groupe III

**Durée :** Emploi fonctionnel 4 ans renouvelable dans la limite de 8 ans

**Poste à pourvoir :** Le 16 Novembre 2023

**Profil recherché :** Administrateurs civils, attachés principaux, agents comptables, ingénieurs de recherche, personnels de direction et autres fonctionnaires, remplissant les conditions réglementaires de l'emploi fonctionnel

L'Université de Technologie de Troyes créé en 1994, est aujourd'hui parmi les 10 écoles d'ingénieurs les plus importantes en France et forme 3100 étudiants chaque année. Tournée vers l'excellence et en interaction permanente avec le monde économique, l'UTT s'inscrit durablement avec une stratégie d'ouverture et de construction du futur pour un avenir soutenable. En tant que leader du projet d'Université Européenne EUt+, au côté d'une alliance regroupant 8 partenaires, l'UTT est à la fois, à l'initiative, pilote et établissement expérimental pour le développement des nouvelles méthodes et orientations de l'EUt+.

Acteur du développement économique et social de son territoire, Aube, Champagne et Grand Est, l'UTT est implantée à Troyes, ville dynamique à taille humaine, riche d'histoire de patrimoine et de culture, ce qui permet à chacun de s'épanouir dans un cadre privilégié à proximité de la nature.

L'UTT recrute son.sa Directeur.trice Général.e des Services H/F.

### Positionnement :

Le/la Directeur.trice assure, sous l'autorité du Directeur de l'établissement, la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement. Il/elle contribue à l'élaboration des politiques d'établissement dont il/elle assure la mise en œuvre opérationnelle. Il/elle conçoit, met en place et assure le suivi des indicateurs de performance de l'établissement dans les domaines de la gestion administrative, financière et patrimoniale, celles des ressources humaines et des systèmes d'information.

Membre à part entière de l'équipe de direction, le/la DGS participe, avec voix consultative, au conseil d'administration et aux autres conseils centraux de l'université. Le/la DGS exerce une autorité hiérarchique et fonctionnelle sur les services et sur l'ensemble des personnels BIATSS de l'établissement et de toutes ses composantes.

Responsable de la soutenabilité économique et de la sécurisation juridique des actes, Il/elle propose des outils de pilotage, notamment de diagnostic et d'accompagnement de la phase d'opérationnalisation. Il/elle conçoit et met en place, dans une démarche d'assurance qualité, le suivi des indicateurs de performance sur tous les secteurs d'activité de l'établissement et propose, en fonction des orientations stratégiques définies par le Directeur de l'UTT et validées par le CA, des évolutions dans la répartition des moyens.

Il/elle est garant.e de la bonne coordination de toutes les entités et chargé.e de la conduite du changement et de leur modernisation dans un esprit d'amélioration continue du service rendu sur l'ensemble des sites de l'établissement.

### Missions et Responsabilités :

#### 1. Contribution à l'élaboration de la politique de l'établissement et de la stratégie de mise en œuvre :

- Participer au diagnostic des enjeux, des forces et des faiblesses de l'établissement,
- Contribuer, en appui du Directeur, à l'élaboration du projet global de développement de l'établissement, et plus particulièrement à la définition de son volet gouvernance,
- Mettre en œuvre le projet d'établissement en identifiant les conditions de faisabilité des objectifs politiques et en formalisant le projet d'organisation de l'administration comme outil de déclinaison du projet d'établissement,
- Définir, en coordination étroite avec le Directeur, la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources,

- Promouvoir et piloter les orientations stratégiques notamment dans les domaines des ressources humaines, de la politique immobilière, de la commande publique, ...
- Alerter et sensibiliser le Directeur aux contraintes et risques associés à certaines décisions, et en supervisant plus particulièrement la politique de maîtrise des risques financiers.

## 2. Pilotage de la performance, de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources :

- Participer, en lien avec le Directeur, aux processus de construction budgétaire et d'élaboration des plans de gestion des emplois, ainsi qu'en assurer le suivi de leur exécution,
- Identifier les capacités financières et les seuils d'alerte,
- Optimiser les moyens pour améliorer la performance de l'établissement et notamment sur le volet de la qualité,
- Favoriser la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences,
- Mettre en œuvre une démarche de dialogue de gestion avec toutes les entités de l'université,
- Sécuriser les actes juridiques pris par l'établissement et garantir la bonne application des procédures.

## 3. Management et organisation l'administration :

- Animer l'équipe d'encadrement de l'établissement (Directeurs de service, responsables administratifs et financiers, ...)
- Fixer les objectifs collectifs et individuels de ses collaborateurs directs et d'en assurer leur évaluation,
- Favoriser le développement des compétences et savoir-faire des personnels,
- Construire l'organisation et le management de l'administration universitaire en déclinant le projet d'administration en projets de service, qu'il s'agisse des fonctions de support ou de soutien,
- Superviser et conduire les processus de transformation et de modernisation dans une logique d'amélioration continue et de démarche participative,
- S'assurer des conditions de sécurité des sites universitaires (Troyes/Nogent) pour les personnels et les usagers dans le respect des réglementations applicables aux ERP,
- Promouvoir un dialogue social apaisé et respectueux des acteurs,
- Participer à l'information complète et régulière des personnels en veillant notamment à la coordination des dispositifs de communication interne,
- Coopérer, au plan local, national ou international, avec les partenaires et acteurs relevant de son domaine de responsabilité (Rectorats, Ministère, collectivités territoriales, Eut +...).

### Compétences :

- contribuer à la préparation et à l'élaboration de la stratégie en lien étroit avec le Directeur,
- expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons, notamment sous la forme d'un projet d'administration, de projets de service, de plans d'actions, et de contrats d'objectifs et de moyens qui encadreront les modes de fonctionnement et de gestion de l'établissement ;
- gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes à l'établissement en ayant une très bonne capacité de négociation voir de gestion de conflits ;
- susciter l'adhésion des équipes et favoriser les conditions de vie au travail des agents ;
- manager des équipes de cadres techniques de haut niveau.

### Connaissances :

- connaissance générale des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques et de leurs processus de modernisation et d'évaluation dans un cadre national, européen et international,
- connaissances approfondies dans l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR) et de la sociologie des organisations universitaires,
- connaissances budgétaires, financières et de management des ressources humaines,
- connaissance des techniques de conduite du changement, de gestion de projets complexes, de négociation et de gestion des conflits,
- connaissance des techniques de communication interne et externe,
- connaissance des environnements et systèmes d'information numériques
- Anglais niveau C1

### Qualité personnelles :

- sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale et en capacité d'en décliner les principes dans son management (transparence, équité, loyauté, lutte contre toutes les formes de discriminations, etc),
- capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propres à chaque établissement et capacité à se former au cours du parcours professionnel,
- aptitude d'écoute, d'animation, de négociation,
- goût affirmé pour le travail en équipe et la recherche du bien-être collectif au travail,
- sens de l'initiative et capacité à être force de proposition.

### Conditions particulières :

L'emploi relève du groupe III des emplois de directeur général des services des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. Les candidats doivent remplir les conditions statutaires définies par le décret n°2010-175 du 23 février 2010 (notamment les articles 4, 4-1, 4-2), dans sa version modifiée par le décret n°2017-404 du 27 mars 2017.

Emploi doté d'une NBI de 50 points.

### Modalités de Candidature :

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine voire dans un emploi fonctionnel (le cas échéant)

Les candidatures doivent être adressées au plus tard le 31 Mai 2023 par courriel à l'adresse suivante : [recrutement.dgs@utt.fr](mailto:recrutement.dgs@utt.fr)

Un double du dossier de candidature doit être envoyé uniquement par courriel :

- au bureau des administrateurs civils et des emplois fonctionnels (DE 1-2) : [de1-2candidature@education.gouv.fr](mailto:de1-2candidature@education.gouv.fr)
- à la MPES : [mpes.mobilite@education.gouv.fr](mailto:mpes.mobilite@education.gouv.fr)

Renseignements sur le poste : Jacques WACKEL ; [recrutement.dgs@utt.fr](mailto:recrutement.dgs@utt.fr)