

L'Université de Caen Normandie recrute pour son Unité de Formation de Recherche : Sciences Economiques, Gestion, Géographie et Aménagement des Territoires (SEGGAT)

UN ou UNE DIRECTRICE ADMINISTRATIVE DE COMPOSANTE

L'université de Caen Normandie est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. Elle est membre de la communauté d'universités et d'établissements Normandie Université.

Pluridisciplinaire, elle accueille plus de 33 000 étudiants au sein de 12 composantes (UFR, écoles, instituts). Elle propose des diplômes reconnus et contrôlés par l'État et transférables dans de nombreux pays européens grâce au système Licence-master-doctorat (LMD). Ces formations conduisent à des diplômes de bac+2 à bac+8 et sont accessibles en formation initiale, continue et en alternance. L'université propose également une offre de formation professionnelle répondant à des besoins différents pour tous types de publics : des formations diplômantes, des formations spécifiques courtes, des formations sur mesure et des certifications.

Disposant d'un service 100% dédié à la formation continue et à l'apprentissage chargé d'accompagner au quotidien les composantes d'enseignement, le monde socio-économique et les partenaires institutionnels, UNICAEN est un acteur incontournable de la formation tout au long de la vie. Ambitieuse en recherche, elle abrite 41 unités de recherche, dont 21 labellisées par les grands organismes (CNRS, INRA, INSERM, CEA). Elle est dotée d'un service dédié à la valorisation et aux transferts de technologie ainsi que de cellules spécifiques pour le montage de projets nationaux, européens et internationaux.

Afin de mener ces missions, elle s'appuie sur 2 700 professionnels, dont 1 600 personnels enseignement / recherche (1 060 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et 540 enseignantes et enseignants) et 1 100 personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

L'UFR en Sciences Economiques, Gestion, Géographie et Aménagement des Territoires (SEGGAT) regroupe plus de 1 400 étudiants, depuis la première année de Licence jusqu'au Doctorat.

L'UFR est composée de 52 enseignants-chercheurs regroupés dans trois laboratoires de recherche (le Centre de Recherche en Economie et Management, Espaces et Sociétés et Identités et Différenciations des Espaces, de l'Environnement et des Sociétés), 14 personnels administratifs (scolarité, finances, service informatique, bibliothèque-cartothèque), et plus de 150 professionnels qui interviennent dans les diplômes.

Lieu de travail

L'UFR en Sciences Economiques, Gestion, Géographie et Aménagement des Territoires (SEGGAT)

Campus 1

Caen

Positionnement hiérarchique

Sous l'autorité fonctionnelle du directeur de la composante, et sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services de l'université de Caen Normandie.

Missions principales du poste

Le ou la directrice administrative est en charge de l'administration générale de la composante.

Il ou elle est l'autorité hiérarchique et managériale des personnels ingénieur, administratifs, Techniques, sociaux et santé (IATSS) ;

Il ou elle anime et coordonne les équipes de la composante.

Il ou elle est l'experte administrative et conseille la direction de la composante.

Le ou la directrice administrative de composante participe en liaison avec les responsables pédagogiques et le directeur de la composante à la définition des orientations de la composante et les met en œuvre en coordonnant l'ensemble des

moyens dévolus à la structure.

Il ou elle est l'interlocutrice des services centraux de l'université.

Activités et tâches du poste

Management :

Management d'une équipe de quatorze personnes (A, B et C) : GRH, gestion des conflits, contrats de travail, coordination des services administratifs et techniques.

Gestion en proximité des actes individuels et collectifs des personnels IATSS. Il ou elle est le référent de la DRH : rapports d'aptitude, entretiens professionnels, formation, gestion des congés, des absences... ;

Suivi et gestion administrative des personnels enseignants, validation des heures prévisionnelles et réalisées des enseignants et vacataires ;

Responsabilités administratives :

Mettre en application les orientations fixées par l'université Caen Normandie ;

Mettre en application des décisions en concertation avec le directeur de l'UFR SEGGAT ;

Assurer un rôle d'information et de conseils auprès des chefs de département et des personnels ;

Soutenir le directeur dans ses fonctions ;

Responsabilités de la gestion financière et comptable :

Assurer la préparation et contrôler l'exécution du budget du site ;

Impulser la mise en place d'indicateurs ;

Contrôler la gestion des heures complémentaires des enseignants ;

Veiller à la bonne évaluation des ressources propres à la composante ;

Participer à la mise en place de plans d'investissement.

Responsabilité du service scolarité :

Contrôler le suivi des activités de la scolarité

Contrôler les différents PV et le suivi de la formation tout au long de la vie ;

Impulser la mise en place d'indicateurs (lutte contre l'échec, suivi du devenir des diplômés ...) ;

Gouvernance de l'UFR :

Organisation des élections des personnels et des usagers (conseils, CNU, CNESER, commissions paritaires...);

Convocation des conseils, préparation de l'ordre du jour sous la responsabilité du directeur ;

Rédaction des PV et délibérations des conseils ;

Convocation des commissions de choix des enseignants, gestion des PV, relations avec la DRH ;

Gestion et convocations des différentes réunions.

Vie étudiante :

Accompagner les étudiants dans leurs activités et projets ;

Aide à l'amélioration de la vie étudiante : logement ; restauration, activités sportives et culturelles, vie associative.

Exigences requises

Niveau requis : Bac +4

Les compétences attendues :

Connaissance des fonctionnements de l'administration d'Etat, de la réglementation générale relative aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche, connaissance des domaines transversaux de gestion d'une structure, management ;

Savoir-faire : organiser, analyser, rédiger, conduire des projets, maîtriser et gérer les conflits ;

Savoir-être : disponibilité, autonome, être force de proposition et responsable. Utilisation des outils informatiques ;

Travail en équipe et seul ;

Discrétion professionnelle et loyauté institutionnelle.

Conditions d'exercice

Disponibilité, réactivité et adaptabilité. Possibilité de réunion en soirée.

Qualité de vie au travail

- Télétravail possible ;
- Régime ARTT très avantageux (54 jours) ;
- Crèche associative ;
- Formations à la prise de poste et formations tout au long de la vie professionnelle (Préparations aux concours...);
- Subvention restauration collective (CROUS) ;

- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage) ou remboursement partiel des frais de transport en commun domicile- travail ;
- Infrastructures sportives (SUAPS) et de restauration à disposition des personnels ;
- Action sociale (prestations et aides aux personnels).

Conditions de recrutement

- Poste de catégorie A (ingénieur d'étude)
- Temps complet
- Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement et aux contractuels
- Rémunération statutaire.

Poste à pourvoir : dès que possible

Modalités de candidature

Les candidats et candidates pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à drh.recrutement.biats@unicaen.fr avant le 3 juillet 2024.