

Vacance du poste de Directeur général des services

A compter du 1^{er} septembre 2021

Publication sur la place de l'emploi public (réf 2021-630012)

Descriptif de l'UTBM

L'Université de technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM), créée par le décret n° 99-24 du 14 janvier 1999, abrogé par décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (E.P.S.C.P) relevant des articles 711-3 à 711-8 du Code de l'Education.

L'établissement comprend 9 spécialités d'ingénieur, dont 4 par apprentissage, et 12 équipes de recherche. Il est articulé en quatre pôles thématiques et accueille actuellement près de 2900 étudiants, dispose de 202 emplois de personnels enseignants et enseignants-chercheurs et de 187 emplois de personnel BIATSS.

Depuis le 1er janvier 2010 et le passage au RCE, l'UTBM est dotée d'un budget global de près de 39 M d'euros. Son patrimoine bâti de 63 000 m² est réparti sur trois sites : Belfort, Sevenans et Montbéliard.

L'UTBM est membre fondateur d'Université Bourgogne Franche-Comté. L'UBFC est une Communauté d'universités et d'établissements d'environ 56 000 étudiants, située au Centre-Est de la France et étendue sur 22 sites. Elle a été créée le 1er avril 2015 par décret publié au Journal Officiel le 11 mars 2015.

L'UTBM, est membre du réseau des universités de technologie, aux côtés de l'UT de Compiègne (Oise), l'UT de Troyes (Aube) et l'UT sino-européenne de l'Université de Shanghai (Chine).

Descriptif du poste

Placé sous l'autorité directe du directeur, la personne assurant les fonctions de directeur général des services occupera, entre autres, les missions suivantes :

POLITIQUE D'ÉTABLISSEMENT ET STRATÉGIE DE MISE ŒUVRE

- mettre en œuvre le projet d'établissement en formalisant le projet d'organisation de l'administration comme outil de déclinaison du projet d'établissement ;
- participer à la vie institutionnelle de l'établissement en veillant au bon fonctionnement des instances et à la mise en application des décisions prises ;
- veiller au respect des procédures et calendriers administratifs et réglementaires, ainsi qu'au fonctionnement régulier des conseils et commissions de l'établissement ;
- superviser le suivi administratif et financier des projets portés par l'établissement ;
- définir, en coordination avec l'équipe politique, la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ;
- promouvoir et piloter l'élaboration de schémas directeurs stratégiques, notamment dans les domaines des ressources humaines, de la politique immobilière, de la commande publique, etc.

PILOTAGE DE LA PERFORMANCE, DE LA STRATÉGIE DE GESTION ET D'OPTIMISATION DES RESSOURCES DE L'ÉTABLISSEMENT

- participer, en lien avec l'équipe politique, aux processus de construction budgétaire et d'élaboration des plans de gestion des emplois, ainsi qu'en assurer le suivi de leur exécution ;
- favoriser la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- organiser le dialogue de gestion avec toutes les entités de l'établissement ;
- sécuriser les actes juridiques pris par l'établissement et en garantir la bonne application ;
- assurer un suivi régulier de l'activité de l'établissement, en s'appuyant sur des outils et des systèmes d'information dédiés (tableaux de bord, outils d'aide à la décision, indicateurs d'activité et de performance, etc.).

MANAGEMENT ET ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION UNIVERSITAIRE

- animer l'équipe de responsables administratifs de l'établissement ;
- fixer les objectifs collectifs et individuels de ses collaborateurs directs et 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 ;
- superviser les processus de transformation et de modernisation dans une logique d'amélioration continue et de démarche participative ;
- garantir les relations avec les entités publiques ou privées avec lesquelles l'établissement coopère sur les plans administratifs, techniques ou financiers, en particulier avec les établissements membres du site Bourgogne Franche-Comté ;

Le profil recherché

Une expérience de la gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche est vivement souhaitée, ainsi que des expériences réussies en matière d'encadrement, de conduite de projets et de pilotage.

Pour mener à bien ses missions, la personne recherchée devra présenter, outre de fortes compétences administratives, juridiques, financières et du système d'information, une expertise dans la conduite de projet et l'accompagnement du changement.

Ses compétences en management seront avérées. Elle aura le goût et le sens du travail en équipe et possèdera de réelles capacités d'animation, de coordination et d'autorité, de négociation, d'initiative, de force de conviction et d'analyse stratégique.

Informations complémentaires

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation, un CV, le 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A et le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine (voire dans un emploi fonctionnel), doivent être adressés par la voie hiérarchique **au plus tard le 25 juin 2021** :

- par courriel à l'adresse suivante : direction@utbm.fr
- par courrier à Monsieur le Directeur de l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard – Site de Sevenans – 90010 BELFORT CEDEX