

## ***Vacance du poste de Directeur général des services de l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard***

### ***Descriptif de l'UTBM***

L'Université de technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM) 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 formations d'ingénieur, dont 4 par apprentissage, et 12 équipes de recherche. Il est articulé en quatre pôles thématiques et accueille actuellement près de 2800 étudiants, dispose de 184 emplois de personnels enseignants et enseignants-chercheurs et de 208 emplois de personnel BIATSS.

L'UTBM est dotée d'un budget global de près de 43,4 M d'euros. Son patrimoine bâti, de 63 000 m<sup>2</sup>, est réparti sur trois sites : Belfort, Sevenans et Montbéliard.

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

L'UTBM est également établissement composante, avec personnalité morale, de l'EPE Université Marie et Louis Pasteur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et s'inscrit dans la politique de site Bourgogne-Franche-Comté.

### ***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**

- participer au diagnostic des enjeux, des forces et des faiblesses de l'établissement ;
- contribuer, en appui à l'équipe politique, à l'élaboration du projet global de développement de l'établissement et, plus particulièrement, à la définition de son volet gouvernance et à la disponibilité d'outils de pilotage pertinents ;
- 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 avec l'équipe politique, la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ;
- promouvoir et de piloter l'élaboration de schémas directeurs stratégiques, notamment dans les domaines des ressources humaines, de la politique immobilière, de la commande publique ;
- alerter et sensibiliser l'équipe politique aux contraintes et risques, tant juridiques que financiers et organisationnels, associés à certaines décisions, et en supervisant plus particulièrement la politique de maîtrise des risques et d'audit interne.

## 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 ;
- identifier les capacités financières et les seuils d'alerte ;
- optimiser les moyens pour améliorer la performance de l'établissement ;
- 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

- construire l'organisation et le management de l'administration universitaire en déclinant le projet d'administration en projets de service ;
- 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 ;
- 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***

La personne recherchée est un cadre expérimenté qui suscitera, par sa force de conviction, l'adhésion des équipes et disposera de compétences managériales avérées. Elle aura le goût affirmé pour le travail en équipe et sera attentif à la qualité de vie et aux conditions de travail des personnels de l'établissement.

Cette personne devra disposer de fortes compétences administratives, juridiques, financières et du système d'information capable de gérer des dossiers à forte technicité. Elle devra présenter des expériences réussies en matière d'encadrement, de conduite de projets et de pilotage.

Une bonne connaissance de la gestion et des enjeux des établissements d'enseignement supérieur et de recherche est vivement souhaitée.

Ses compétences en management seront avérées. La personne 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.

Le recrutement est souhaité dès que possible.

### ***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 09 mai 2025**.

- par courriel à l'adresse suivante : [direction@utbm.fr](mailto:direction@utbm.fr)