



Directeur·trice des services mutualisés du campus UGA Valence Drôme Ardèche



Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes



60 000 étudiants

6 700 personnels

30 écoles

80 laboratoires de recherche



www.univ-grenoble-alpes.fr

**Poste ouvert en mobilité
interne/externe, CDD**

Temps plein - 100%

Catégorie A

**Prise de poste : à partir de
novembre 2021**

**Localisation :
Maison de l'Etudiant
26000, VALENCE**

Présentation de la structure

La direction des services mutualisés du **campus UGA Valence Drôme Ardèche** est le résultat du rapprochement des services et personnels intervenant au sein de services mutualisés universitaires de Valence, qu'ils soient issus du périmètre du GIP ADUDA, qui deviendra GIP Campus UGA Valence Drôme Ardèche au 1^{er} janvier 2022, ou des autres services mutualisés, construits progressivement depuis 2016. Elle a pour objectif d'assurer une animation transversale de site de l'ensemble des services mutualisés, avec un lien hiérarchique ou fonctionnel, et un relai de proximité de l'Université à Valence. Fruit du partenariat historique et exemplaire avec les collectivités territoriales, elle a vocation à assurer la qualité des services à la communauté universitaire, et de la relation aux partenaires.

Elle est composée d'un pôle ressources et d'un pôle missions. La structure est en construction et appelée à évoluer en fonction des possibilités et perspectives de mutualisation, ainsi que pour enrichir l'offre de services auprès des usagers, composantes, communauté universitaire, post-bac, etc.

Missions principales

Sous l'autorité de l'équipe de Direction générale des services (DGS et DGSA), et en lien avec le Vice-Président (VP) Valence, vous participerez à la définition des missions, des objectifs et de la stratégie de l'Université de Grenoble Alpes notamment en ce qui concerne le campus Valence. Membre de l'équipe de direction générale de l'Université, vous participerez également à la gouvernance administrative et collégiale de l'Université tout en veillant à la transversalité avec les autres services centraux.

En tant que directeur·trice, vous serez garant·e du bon management et de la coordination des directions et services mutualisés du campus Valence. A ce titre, vous assurerez l'animation fonctionnelle et/ou hiérarchique de l'ensemble de ces services, y compris les services supports mutualisés locaux (tels que la maintenance, la logistique et reprographie, les systèmes d'information).

Egalement de directeur·trice de droit du GIP Campus UGA Valence Drôme Ardèche (aux termes du statut de ce dernier), vous en assurerez le bon fonctionnement conformément aux statuts en collaboration étroite avec le·la directeur·trice adjoint·e. Ainsi, vous garantirez la mise en œuvre des missions de l'Université et du GIP auprès des composantes, de la communauté universitaire ainsi que des autres publics concernés en fonction du périmètre des services. Vous veillerez à créer les conditions d'une bonne cohésion d'équipe dans cette nouvelle direction, et contribuerez à l'évolution de l'offre de services mutualisés en fonction des besoins et des possibilités.

Enfin, votre mission consistera aussi à piloter et coordonner la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des projets transversaux au campus Valence, en articulation étroite avec les orientations stratégiques portées par le VP.

Contacts

Pour plus d'information sur le poste, vous pouvez contacter : Fanny BLANCHI, Directrice générale des services adjointe UGA par mail

Activités principales :

Participer à la définition et mise en œuvre des orientations et objectifs de l'UGA et du campus UGA Valence :

- Traduire les orientations et objectifs stratégiques en objectifs opérationnels ;
- Conseiller le VP Valence et les membres du bureau Valence ;
- Mettre en œuvre des décisions politiques prises pour le campus.

Coordonner les activités et services de la direction des services mutualisés du campus :

- Encadrer les équipes et assurer en direct le management et la coordination du service missions ;
- Coordonner l'ensemble des services mutualisés de Valence ;
- Animer les réunions de direction de la direction campus Valence ;
- Piloter des projets transverses du campus Valence ;
- Porter et accompagner le changement ;
- Veiller à l'application des règles et procédures administratives ;
- S'assurer du bon fonctionnement de la structure administrative et de ses instances statutaires ;

Assurer la bonne articulation entre services, avec les usagers et les partenaires :

- Assurer le lien avec les composantes et les autres usagers de la direction ;
- Poursuivre et animer le travail de mutualisation et développer l'offre de services en fonction des besoins des usagers, en lien avec services centraux, les composantes et les collectivités territoriales ;
- Assurer le lien et la bonne articulation avec les autres services centraux ;
- Etre un relais local, en lien avec la DGS et le VP et les services de l'Etat, pour la gestion de crise ;
- En lien avec le VP, assurer les liens opérationnels avec les partenaires (CROUS, collectivités territoriales, associations étudiantes etc.)
- Assurer la représentation de l'établissement au niveau du territoire.

Assurer le bon fonctionnement du GIP UGA Campus Valence Drôme Ardèche conformément aux statuts du GIP (ordonnateur des dépenses et des recettes, préparation des travaux et mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale, etc.)

Contribuer au développement de l'enseignement supérieur et recherche en Drôme Ardèche :

- Assurer la coordination et l'animation de la dynamique locale autour des enjeux liés à l'enseignement supérieur ;
- Etre un véritable appui aux collectivités membres du GIP dans leur politique de soutien à l'enseignement supérieur.

Compétences attendues :

- Connaître le statut des structures et des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Connaître l'organisation générale de l'établissement, les rôles et responsabilités des différents interlocuteurs ;
- Capacité à s'approprier rapidement les orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement UGA ;
- Capacité à décliner les orientations stratégiques de l'établissement au niveau du territoire ;
- Capacité à mobiliser, coordonner et animer un réseau d'acteurs internes et externes ;
- Capacité à communiquer dans un environnement complexe/multi-acteurs
- Disposer de fortes qualités managériales, organisationnelles et relationnelles ;
- Accompagner le changement ;
- Piloter un projet ;
- Savoir mettre en œuvre et diffuser une démarche d'amélioration continue (qualité) ;
- Être apte à porter les valeurs et projets de l'établissement ;
- Avoir une bonne capacité de décision et de conviction ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute et de négociation ;
- Être agile et faire preuve d'adaptabilité dans un environnement très évolutif.

Niveau de diplôme et expérience souhaitée :

De formation supérieure (niveau bac + 5 minimum), vous maîtrisez les fondements de l'action publique et possédez une expérience avérée dans un poste similaire dans le secteur public.

fanny.blanchi@univ-grenoble-alpes.fr ou Philippe SARRAZIN,

Vice-Président Valence UGA par mail philippe.sarrazin@univ-grenoble-alpes.fr

Rémunération : selon les grilles de rémunération catégorie A de la fonction publique d'Etat et en fonction de l'expérience.

Régime indemnitaire d'un montant mensuel brut de 1 100 € brut s'ajoute.

Pourquoi travailler à l'UGA ?



Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG



Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)



Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière



Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

CV **et** lettre de motivation +
références

AV-2408-VALSERVMUT-DIR

Mail à dgdrh-
recrutement@univ-
grenoble-alpes.fr

**12/09/2021 dernier
délai**

Chargé-e de
recrutement :

Aurore VERNET

Date prévisionnelle des
entretiens :

29 -30 sept 2021