

**L'université Savoie Mont Blanc recrute un
responsable administratif de composante de formation et de recherche F/H**

**Recrutement ouvert en priorité aux agents titulaires de catégorie A
Recrutement contractuel possible sous contrat à durée déterminée**

Quotité : 100% _Site du Bourget-du-Lac

**Au sein de l'Institut Universitaire de Technologie de Chambéry (IUT C)
Poste à pourvoir : dès que possible**

Contexte :

Avec plus de 15 000 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'université Savoie Mont Blanc, membre de l'alliance européenne UNITA, est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose différents cursus courts et longs (Diplômes d'université, Bachelors universitaires de technologie, Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs) que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

Affectation : Le poste à pourvoir se situe au sein de l'IUT de Chambéry, composante de formation de l'université Savoie Mont Blanc, implantée sur le site universitaire du Bourget-du-Lac (<https://www.iut-chy.univ-smb.fr/>).

L'IUT de Chambéry est un IUT à taille humaine, particulièrement attractif, avec des méthodes et des pratiques pédagogiques innovantes dans 5 départements de formation [Ingénierie matériaux, Packaging innovation, Multimédia internet, Génie civil et Gestion commerce] et forme actuellement plus de 850 étudiants en formation initiale ou en alternance. 54 enseignants-chercheurs et enseignants, 120 intervenants professionnels (vacataires), soutenus par plus de 30 personnels administratifs et techniques, encadrent les disciplines et participent à une activité de recherche intense et reconnue au sein de différents laboratoires.

1. MISSION :

Rattachée hiérarchiquement au directeur général des services, la personne recrutée est membre de l'équipe de direction de l'institut. A ce titre, au quotidien, la personne recrutée apporte son conseil et son appui au directeur de la composante dans la mise en place de sa politique. Elle participe par ses actions, à mettre en œuvre la politique formation et à assurer le service aux usagers de la composante. Elle intervient au quotidien en appui aux équipes pédagogiques. Elle porte une dynamique d'amélioration continue et propose des solutions qui concourent au développement de l'IUT. Elle participe également à déployer le projet d'établissement et à appliquer les réformes ministérielles en y apportant la vision et les problématiques des unités de formation et de recherche.

Elle conduit la gestion administrative, matérielle et financière de la composante et pilote à ce titre les services en charge de ces activités au sein de la composante. Elle supervise et contrôle l'application des règles et des procédures administratives en relation étroite avec les services centraux de l'université.

En relation permanente avec le directeur, les équipes administratives, techniques et pédagogiques, elle mobilise ses capacités d'écoute et de management de façon à instaurer un environnement propice à la qualité de vie au travail et à la satisfaction des usagers.

Au-delà de l'IUT, la personne recrutée fait partie de la communauté des cadres administratifs de l'université, portée par le directeur général des services. A ce titre, elle contribue à la qualité de l'action administrative de l'université au bénéfice des missions de recherche et de formation, et prend part aux travaux-actions transversaux impulsés en la matière.

2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

Assurer la mise en œuvre de la stratégie et participer au pilotage

- Participer à la définition de la politique de la composante en tant que membre de l'équipe de direction
- Mettre en oeuvre les orientations stratégiques de la composante
- Accompagner le directeur de la composante dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet stratégique en vue du dialogue de gestion
- Suivre les indicateurs d'activités et le tableau de bord d'aide au pilotage de la composante
- Assurer la conduite de certains projets de la composante

Administrer et coordonner les affaires générales, institutionnelles et juridiques

- Conseiller le directeur en matière juridique
- Assurer une veille réglementaire, la diffuser et veiller à l'application de la réglementation
- Organiser les élections, préparer les instances de la composante (conseils, commissions...), y participer, suivre la mise en œuvre des décisions qui en découlent
- Représenter la composante au sein des groupes de travail administratifs de l'établissement
- Superviser l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi des conventions et des partenariats de la composante
- Participer à la visibilité interne et externe de la composante
- Contribuer à la valorisation des actions et des projets de la composante

Gérer les ressources humaines

- Diriger, animer, coordonner et encadrer les équipes administratives, financières et techniques de la composante
- Garantir une bonne circulation de l'information à l'échelle de la composante et de ses différents personnels
- Veiller à la qualité des échanges avec les services centraux et communs
- Préparer et assurer la mise en oeuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (entretiens professionnels, avancement, mobilité, recrutement, formation, etc.).
- Assurer en proximité la gestion administrative des actes individuels et collectifs des personnels administratifs et techniques, enseignants et enseignants-chercheurs
- Assurer la gestion et le suivi des moyens en enseignement
- Contribuer à la gestion des situations de crise individuelle ou collective qui concernent la composante et ses personnels (avec le soutien des services centraux)

Superviser la mise en oeuvre des ressources financières

- Assurer la préparation budgétaire, son exécution et son suivi (pilotage et formation)
- Veiller à la bonne évaluation des ressources propres de la composante et à leur juste affectation
- Contribuer au développement des ressources propres de la composante

Planifier la mise en oeuvre des ressources matérielles

- Veiller à l'application au sein de la composante de la politique de l'établissement en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
- Veiller à l'entretien régulier des bâtiments de la composante
- Accompagner et suivre les projets immobiliers relatifs à la composante
- Piloter les actes d'achat important de la composante

Veiller à la bonne organisation des activités de formation,

- Coordonner la réalisation, en lien avec les services concernés, des opérations de gestion des études et de la scolarité des étudiants
- Contribuer à la gestion des situations de crise individuelle ou collective qui concernent la composante et ses étudiants (avec le soutien des services centraux)
- Superviser la gestion des relations internationales de la composante

Prendre part aux travaux de la communauté des cadres

- Participer, sous la responsabilité du directeur général des services et avec l'appui des services centraux, à la conduite de actions administratives relevant du projet d'établissement.
- Assurer un reporting et un lien avec le directeur général des services sur la conduite de l'action administrative au sein de la composante
- Prendre part aux actions transversales menées au sein de la communauté des cadres administratifs de l'université

3. COMPETENCES

Savoirs :

- Connaître la structuration de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaître les règles de la scolarité, du fonctionnement d'une université
- Connaître les procédures d'élaboration d'un budget et les circuits financiers associés
- Savoir mettre au point des méthodologies et des outils de gestion adaptés
- Savoir définir des moyens de contrôle et des modalités de traitement des opérations de gestion
- Savoir émettre un diagnostic sur une situation, proposer des indicateurs
- Connaître les techniques de management des personnels
- Maîtriser les méthodes et les outils de conduite de projet
- Connaître l'environnement institutionnel et les circuits décisionnels

Savoir-faire :

- Capacité à travailler en équipe et à les manager
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Compétences à développer les relations professionnelles avec les partenaires extérieurs
- Capacité à prioriser les actions
- Conduite du changement

Savoir-être :

- Dynamisme
- Sens de la diplomatie et du service public
- Discrétion et confidentialité

Formation(s) et expérience(s) professionnelles souhaitées :

- Diplôme de niveau 6 (Bac+3/+4) en pilotage et gestion des administrations
- Expériences en management d'équipes
- Bonne connaissance du fonctionnement des universités appréciée.

4. CONDITIONS D'EMPLOI

- Titulaire selon condition statutaire // Contractuel : traitement brut mensuel niveau A tenant compte des diplômes et de l'expérience professionnelle
- Droit annuel à congés : 3,75 jours par mois (45 jours par an + RTT selon organisation du travail)
- Temps de travail : plusieurs modalités d'organisation
- Télétravail possible
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires...
- Accès à la formation, aux activités sportives proposées par l'université, aux programmes internationaux

Procédure de recrutement :

Pour candidater, envoyer un CV et une LETTRE DE MOTIVATION par voie électronique au plus tard le mercredi 19 mars 2025 à l'adresse job-ref-1yzdaz3d1e@emploi.beetween.com

Pour les questions relatives à la fonction et aux missions du poste, vous pouvez contacter Sandrine NICOUUD, responsable administrative l'IUT de Chambéry, à l'adresse responsable-administratif.iut-chy@univ-smb.fr

Les auditions se dérouleront le 31 mars 2025 matin.

