



Descriptif du poste

INTITULÉ DU POSTE: Coordinateur.rice général.e

Catégorie : A

Domaine : Administration et pilotage

Quotité : 100%

BAP J : Gestion et pilotage

LOCALISATION : Université Paris 8, ComUE UPL, Université Paris Nanterre

Rattachement hiérarchique : DGSA Paris 8

Rattachement fonctionnel : Directeur.rice exécutif.ve d'ArTeC

Portée par la ComUE Université Paris Lumières, l'École Universitaire de Recherche (EUR) ArTeC a pour fonction de promouvoir et d'articuler des projets de recherche et des dispositifs de formation relatifs aux domaines des arts, des technologies, du numérique, des médiations humaines et de la création. Elle délivre deux diplômes co-accrédités entre les Universités Paris Nanterre et Paris 8 : Master ArTeC et DIU ArTeC +.

En interaction étroite avec le/la directeur.rice exécutif.ve de l'EUR ArTeC, le/la Coordinateur.rice général.e encadre l'équipe administrative, accompagne l'équipe de direction dans la définition des axes stratégique et la mise en œuvre du projet. Il/elle supervise la gestion financière de l'ensemble des activités dont il/elle programme le calendrier.

Missions principales :

- Elaborer le schéma directeur préparé par le Comité exécutif de l'EUR et le mettre en œuvre en lien avec l'équipe
- Manager l'équipe administrative, assurer la coordination et la communication entre les différents services de la ComUE, des deux universités et des partenaires
- Établir et proposer un budget, contrôler et analyser sa répartition et son exécution
- Assurer la remontée des données au moment des bilans annuels à fournir à l'ANR. Établir le bilan financier

Principales activités :

Élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe

- Assister le/la directeur.rice exécutif.ve et les directeur.rices adjoint.es
- Planifier les réunions de la gouvernance d'ArTeC et l'ensemble des activités de la structure
- Participer à la définition des axes stratégiques et à la mise en œuvre du projet
- Veiller aux bonnes relations avec les partenaires
- Favoriser les dynamiques de stimulation intellectuelle et de solidarité que l'EUR s'efforcera d'instaurer au sein de son équipe administrative comme au sein de la communauté universitaire qu'elle réunit autour de ses projets
- Négocier et établir les contrats et les conventions
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord
- Organiser les appels à candidatures et à projets, la sélection des dossiers

Manager l'équipe administrative, assurer la coordinations et la communication entre les différents services de la ComUE, des deux universités et des partenaires

- Encadrer et animer l'équipe en charge de la mise en œuvre du projet
- Coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services
- Veiller au bon suivi des communications entre l'EUR, la ComUE UPL, les universités Paris 8 et Paris Nanterre et les différents partenaires institutionnels
- Piloter la gestion des formations
- Piloter les activités de recherche
- Faire le lien entre l'EUR, les directions de la recherche, et les écoles doctorales
- Gérer les recrutements des IGE et des IGR dans les projets de recherche_

Établir et proposer un budget, contrôler et analyser sa répartition et son exécution

- Définir le budget annuel (BI, BR), en assurer l'exécution et le suivi
- Établir les relevés de dépenses annuels

Assurer la remontée des données au moment des bilans annuels à fournir à l'ANR. Établir le bilan financier

- Être l'interlocuteur.rice de l'ANR
- Participer à la rédaction du bilan scientifique annuel
- Établir le bilan financier annuel
- Mettre en place des process pour la collecte des données
- Faire l'analyse des données collectées

Connaissances et compétences :

Compétences opérationnelles

- Parfaite connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance des techniques de management
- Connaissance des techniques de négociation
- Connaissance des techniques de conduite du changement
- Connaissance des domaines disciplinaires de l'EUR ArTeC
- Connaissance générale de la réglementation administrative, juridique et financière relative aux établissements d'enseignement supérieur
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissance des marchés publics
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Maîtrise d'une deuxième langue étrangère
- Connaissance des réseaux professionnels, en particuliers culturels et artistiques

Savoir-faire

- Animer une équipe
- Piloter un projet
- Assurer une veille
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Concevoir et mettre en œuvre des procédures et méthodes de travail
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Entreprendre
- Savoir représenter la structure
- Rédiger des rapports ou des documents, concevoir des outils de suivi et des tableaux de bord
- Déléguer et évaluer
- Conduire des entretiens

Savoir-être

- Capacité de conceptualisation
- Capacité de prospective
- Capacité à développer une vision stratégique
- Très bon relationnel et capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Disponibilité
- Autonomie
- Flexibilité
- Capacité à travailler en lien avec plusieurs universités et leur personnel
- Très bonne connaissance des environnements

Environnement de travail:

- Équipe administrative d'ArTeC, les membres du consortium, les partenaires et l'ensemble des enseignants et des chercheurs d'ArTeC
- Travail en équipe et en réseau

Diplôme

Doctorat

Pour faire acte de candidature : veuillez adresser un CV et une lettre de motivation par mail aux contacts suivants avant le 5 mars 2021 :

- Jeanne-Marie PORTEVIN, jeanne-marie.portevin@eur-artec.fr
- Maïté OYARZABAL, Directrice des Ressources Humaine, maite.oyarzabal@univ-paris8.fr
- Berenice WATY, Chargée de mission à la COMUE, berenice.waty@u-plum.fr
- Sylvie MAZINGHIEN, Chargée de recrutement, drh.recrutement@univ-paris8.fr

Conditions particulières

L'agent sera amené à se déplacer dans les universités et institutions membres de la ComUE et au siège de la ComUE.

Contraintes liées au travail :

Déplacements dans les universités Paris 8 et Paris Nanterre
Réunions fonctionnelles à la ComUE