

Responsable de l'administration et du pilotage

Concours externe 2022 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°1 – 1 poste

Corps IR - Ingénieur-e de recherche
Grade IRHC - Ingénieur-e de recherche hors classe

BAP J - Gestion et Pilotage

**RIFSEEP (régime
indemnitare
fonctionnaire)** Responsable de l'administration et du pilotage – Groupe 1

Affectation Direction Générale Déléguée

Missions Le/La responsable de l'administration et du pilotage organise et conduit la mise en œuvre des orientations stratégiques assignées à une structure fonctionnelle et/ou opérationnelle.

Activités principales

- Participer à la conception de la politique et des objectifs de la structure et organiser leur mise en œuvre.
- Diriger et animer les équipes d'encadrement en charge de la mise en œuvre du plan d'action.
- Piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure.
- Représenter la direction auprès des partenaires internes et externes, et des tutelles.
- Evaluer et présenter le résultat des actions menées par rapport aux objectifs de la structure ; établir un bilan.
- Établir et proposer le budget, contrôler et analyser sa répartition et son exécution.
- Assurer une veille sur les sources potentielles de financement, sur les évolutions réglementaires.
- Suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en œuvre des recommandations.
- Proposer puis conduire une politique de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne.
- Veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et de sécurité et en contrôler la mise en œuvre.

Connaissances**Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :**

- Connaissances approfondie de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements.
- Connaissance approfondie des grands principes du droit public et privé.
- Connaissance approfondie de la gestion des ressources humaines.
- Notions de base en gestion.

Savoirs sur l'environnement professionnel :

- L'organisation, du fonctionnement et des circuits de décision de la structure.
- Le dispositif régional, national, européen et international de recherche et d'enseignement supérieur.
- Le statut des structures et des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche.
- Les réglementations comptables et fiscales applicables aux établissements publics.
- Les règles d'hygiène et de sécurité.

Savoir-faire opérationnels :

- Appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration et de la gestion.
- Manager et animer une équipe ; gérer des conflits.
- Conduire un entretien.
- Conduire un projet.
- Conduire des négociations individuelles ou collectives.
- Déterminer des négociations individuelles ou collectives.
- Déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord.
- Analyser des résultats.
- Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques.
- Organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure.

**Expérience
souhaitée**

- Expériences en matière de management.
- Expériences réussies en conduite de projets.

Diplôme requis

- Diplôme minimum de niveau 8 (anciennement niveau I).

Informations Générales

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr