

Responsable de l'administration et du pilotage

Concours externe 2023 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°1 – 1 poste

Corps IR – Ingénieur de Recherche
Grade IRHC – Ingénieur de Recherche Hors Classe

BAP J – Gestion et pilotage

Spécialité Stratégie et partenariats

**RIFSEEP (régime
indemnitaire
fonctionnaire)** Fonction : Responsable de l'administration et du pilotage
Groupe : 1
Domaine : Encadrement supérieur

Affectation **Direction Générale Délégée à l'Administration (DGDA)**

**A propos de la
Structure** L'institut est dirigé par Didier Samuel – président directeur général – Thomas Lombès – directeur général délégué à la stratégie et Damien Rousset – directeur général délégué à l'administration. Ils s'appuient sur :

- 9 instituts thématiques qui mettent en œuvre la politique scientifique de l'Inserm dans chacun des champs de recherche biomédicale ;
- 12 délégations régionales qui garantissent une gestion de proximité ;
- 7 départements qui assurent auprès de la direction, les fonctions de conception, d'animation et de pilotage scientifique et administratif de l'Institut ;
- 5 comités chargés des questions d'éthique, d'intégrité scientifique, des associations de malades et de la recherche sur l'histoire de l'Inserm.

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 et Savoir-faire

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 7 (anciennement I).

Informations Générales

Temps de travail

- Temps plein
- 38H30
- 32 Congés Annuels et 13 RTT

Activités télétravaillables

OUI * NON

* 2 jours/semaine maximum sur accord du responsable hiérarchique

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