

## L'Université Bordeaux Montaigne recrute

### Un·e consultant·e interne « Projets et Conduite du changement »

<b>Intitulé de poste</b>	Consultant·e interne « Projets et Conduite du changement »
<b>Fonction publique et catégorie</b>	Fonction publique d'Etat, catégorie A
<b>Emploi-type</b>	J2C46 – Chargé·e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel <a href="#">Lien</a>
<b>Quotité</b>	100%
<b>Nature et durée du contrat</b>	CDD jusqu'au 31/08/25 - renouvelable par année universitaire complète Poste ouvert à la mobilité interne établissement, tous types de personnels Recrutement titulaire par voie de mutation ou détachement <b>Poste à pourvoir dès que possible</b>
<b>Localisation</b>	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
<b>Affectation</b>	Direction Générale des Services
<b>Diplômes et expériences</b>	Bac + 3 ou 4 minimum exigé
<b>Rémunération</b>	<b>Pour les fonctionnaires :</b> Rémunération indiciaire en fonction du corps d'emploi et de l'administration d'origine, à laquelle s'ajoute un régime indemnitaire lié aux fonctions.  <b>Pour les contractuels :</b> A partir de 2 400 € brut mensuel, selon profil et expérience
<b>Autres</b>	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine – aménagement horaire sur 4,5 jours - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.

Pour en savoir plus, [consultez nos pages](#).

Le/la consultant·e interne rejoindra la direction générale des services et travaillera en étroite collaboration avec la DGS et la DGSa. Il/elle sera amené·e à avoir des relations transversales et fonctionnelles avec l'ensemble des entités de l'établissement."

#### Vos missions seront les suivantes :

Placé·e sous l'autorité de la directrice générale des services adjointe en charge des fonctions de soutien et de l'accompagnement des projets, le·la consultant·e interne aura pour missions de :

- Participer au pilotage stratégique et opérationnel, au suivi et à la coordination des projets de l'établissement.
- Accompagner méthodologiquement les projets de services et/ou les évolutions organisationnelles.
- Mener tout ou partie de projets stratégiques et transversaux UBM
- Concevoir, formaliser et faire vivre le dispositif de coordination et de suivi du Contrat d'Objectif de Moyens et de Performance et du contrat d'établissement (dont volet évaluations HCERES).

## **Activités principales :**

### **Pilotage de projets :**

- Planifier les actions, coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des projets complexes et transversaux de l'établissement. Mener des projets, coordonner l'ensemble des acteurs impliqués sur chacun d'eux, en gérant notamment les relations avec les équipes opérationnelles.
- Proposer des outils de gestion administrative, des procédures et des documents pour assurer le pilotage, le suivi des projets.
- Concevoir, proposer, mettre à disposition et faire vivre des outils communs de travail.
- Monitorer et communiquer sur l'état d'avancement des projets, en facilitant/formalisant les circuits d'arbitrages et en s'assurant de la réalisation des actions (cartographies, dispositifs de coordination, feuilles de route, revues /météos de projets, calendriers...).
- Identifier et analyser les causes, les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, proposer des pistes d'amélioration.

### **Accompagnement méthodologique :**

- Conduire et planifier des études ou des analyses conjoncturelles en définissant notamment la problématique, la finalité, le périmètre d'intervention et la méthodologie d'analyse.
- Accompagner méthodologiquement les services et les composantes lors d'évaluations ou d'évolutions des organisations.

### **Aide à la décision :**

- Construire et mettre en place des outils d'analyse, de suivi d'activités et de pilotage (indicateurs, jalons, tableaux de bord, bilans, synthèses, analyses...)
- Fournir à l'équipe de direction des outils de gestion, de suivi et d'aide à la décision fiables, pertinents et innovants.

### **Activités associées :**

- Coordonner la mise en place et animer des groupes de travail et réunions thématiques.
- Assurer une veille dans le cadre de ses domaines d'activités.
- Assurer la gestion et la circulation de l'information.
- Communiquer avec la gouvernance, les composantes, les services de l'Université Bordeaux Montaigne, les partenaires extérieurs et institutionnels.
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.

## **Connaissances attendues :**

- Connaissance approfondie de l'enseignement supérieur et de la recherche, de leur organisation, de leurs évolutions
- Maîtrise des méthodes de co-construction et d'intelligence collective
- Maîtrise des méthodes et des outils de gestion de projet et du management transversal
- Maîtrise des principes et outils de la qualité et de l'amélioration continue
- Maîtrise des méthodes de conduite du changement
- Maîtrise d'outils informatiques d'aide pilotage de projet

## **Compétences requises :**

- Capacité à conseiller et à fédérer autour d'un projet commun
- Capacité à gérer des projets complexes et multi acteurs
- Compétences de planification, de suivi, de négociation et d'animation

- Capacité à appréhender l'environnement politique de travail
- Capacité à conceptualiser des outils de suivi / d'aide à la décision et à les analyser
- Capacité à entretenir de bonnes relations avec l'ensemble des services et à communiquer avec des personnes de différentes cultures professionnelles.

**Savoir-faire :**

- Capacité d'animation et de management transversal
- Qualité d'écoute
- Capacités de raisonnement analytique et de synthèse
- Capacité à communiquer aux niveaux stratégiques et opérationnels
- Savoir gérer les risques et des aléas
- Savoir s'adapter, anticiper et prendre des initiatives
- Savoir gérer les situations sensibles et/ou de conflit

**Savoir-être :**

- Diplomatie et pédagogie
- Autonomie, capacité d'adaptation et pragmatisme
- Discrétion
- Force de proposition et de conviction
- Rigueur, fiabilité et disponibilité
- Esprit d'équipe
- Dynamisme

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **20 janvier 2025**

En cliquant [ici](#)