

L'Université Bordeaux Montaigne recrute

Un·e Directeur·trice de la Direction de la Vie d'Établissement et de Campus (DiVEC)

Intitulé de poste	Directeur·trice de la Direction de la Vie d'Établissement et de Campus
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'État, catégorie A
Emploi-type	J2C46 – Chargé·e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel Lien vers l'emploi-type
Quotité	100 %
Nature et durée du recrutement	Poste ouvert à la mobilité interne établissement Recrutement titulaire par voie de mutation ou détachement Poste ouvert au recrutement par voie contractuelle : CDD jusqu'au 31/08/2025, renouvelable, avec possibilité d'évolution vers CDI Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2024
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	DiVEC Contact : Krystel Le Coz Thouvais
Diplômes et expériences	Niveau de diplôme requis : niveau 7 ou expérience équivalente Expérience souhaitée de 5 ans dans la coordination de projet et le pilotage de service, en lien avec la vie étudiante. Bonne connaissance de l'environnement des établissements d'enseignement supérieur.
Rémunération	Pour les fonctionnaires : Rémunération indiciaire en fonction du corps d'emploi et de l'administration d'origine, à laquelle s'ajoute un régime indemnitaire lié aux fonctions Pour les contractuels : à partir de 2 585 € bruts mensuels (indemnitaire inclus)
Autres	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 1 ^{re} 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 18 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 707 enseignants et chercheurs et 551 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 2 instituts (IJBA et IUT), 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et une unité d'appui à la recherche, la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux.

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

La Direction de la Vie d'Établissement et de Campus (DiVEC) regroupe 17 agents et une dizaine d'emplois étudiants durant l'année, réunis dans 3 pôles : Accueil et accompagnement de la vie étudiante et de campus, Handicap et Santé Social.

Elle a pour objectif d'accompagner, d'améliorer l'accueil et les conditions de vie des étudiant.e.s sur le campus. Elle est également en charge de l'animation de la vie de campus. Enfin, elle participe à renforcer l'intégration et l'inclusion des professionnels par un accompagnement dans le domaine santé / social et celui du handicap.

Placé/e sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services adjointe, membre à part entière de l'équipe de direction administrative, la/le directeur·trice travaillera en étroite collaboration avec la vice-présidence en charge de la vie étudiante et de campus.

Dans ce cadre, vous aurez pour missions de :

- Piloter la structure, coordonner l'action des pôles ;
- Contribuer à la définition des objectifs stratégiques et opérationnels relatifs à la vie d'établissement et de campus et en assurer la mise en œuvre ;
- Impulser une dynamique de projets et collaborations transverses et travailler en synergie avec les autres services de l'université, les institutions ou les organismes extérieurs dédiés à la vie d'établissement (partenaires territoriaux, CROUS, Espace Santé Etudiants Université de Bordeaux...);
- Communiquer sur les actions menées au sein de l'établissement et à l'extérieur ;
- Piloter la gestion de la CVEC.

Activités principales :

- Diriger la structure, organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu de la direction : planifier les activités dans le cadre des objectifs de l'établissement, encadrer et animer les équipes en charge de leur mise en œuvre. Mettre en œuvre la stratégie de développement de la structure, liée à l'augmentation des effectifs et des besoins des personnes accompagnées ;
- Assurer le pilotage du budget de la structure, en collaboration avec la référente budgétaire et la gestionnaire financière au sein de la DIVEC ;
- Mettre en œuvre et suivre le schéma directeur de la vie étudiante et de campus ;
- Piloter la CVEC en collaboration avec la référente budgétaire, coordonner l'organisation des trois commissions mensuelles et des commissions pilotage stratégique liées, élaborer la programmation budgétaire et réaliser le suivi de son exécution, réaliser les bilans qualitatifs et financiers, coordonner les appels à projets et leur instruction, et veiller à la visibilité des résultats auprès des étudiants ;
- Initier / développer des partenariats relatifs à la vie d'établissement et de campus, en collaboration étroite avec les autres services de l'établissement, et animer le réseau de partenaires ;
- Mettre en place et animer une stratégie en lien avec le logement étudiant (accès et maintien) à l'échelle de la Convention de coordination territoriale ;
- Faire connaître l'offre de services existante à la communauté en multipliant les moyens d'information, en collaboration avec la Direction de la communication ;
- Veiller à la conformité des dispositifs et actions et assurer une veille juridique / réglementaire dans son domaine de compétences ;
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets et rendre compte ;
- Impulser et coordonner des projets transverses d'amélioration de la vie de campus, (Festival de vie de campus de rentrée « Les Initiales », plateforme de démocratie participative, réaménagement des espaces de vie étudiante, en collaboration avec la DPIL, etc.) ;
- Participer à la réflexion autour de la stratégie Qualité de Vie au Travail portée par la DRH ;
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.

Connaissances et compétences requises :

Compétences opérationnelles

- Piloter des projets stratégiques et transversaux
- Accompagner le changement
- Animer une équipe et des réseaux
- Déléguer et évaluer
- Savoir hiérarchiser, prioriser
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision

- Savoir gérer des activités dans un calendrier et un cadre de gestion complexes
- Savoir représenter l'établissement
- Conduire une négociation
- Assurer une veille

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Techniques de management bienveillant
- Techniques de conduite du changement
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Compétences comportementales

- Capacité à fédérer
- Capacité d'adaptation, de conceptualisation
- Capacité à développer une vision stratégique
- Sens de l'initiative, fiabilité et réactivité
- Sens de la confidentialité

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **16 mai 2024**

En cliquant [ici](#)