

## CONCOURS 2022

*L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 65 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (Agroparistech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, Ens Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, Inra, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>*

**Fonction : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel**

**Métier ou emploi type\* : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel**

\* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

**Code Emploi Type : J2C46**

**BAP : J**

**Nature du concours : Interne**

### Fiche descriptive du poste

**Catégorie : A**

**Corps : IGE**

### Affectation

**Administrative :** Université Paris-Saclay

**Géographique :** Affectation possible sur l'ensemble des sites de l'université :

Pour le département de l'Essonne : ORSAY - Plateau de SACLAY

Pour le département des Hauts de Seine : SCEAUX- CHATENAY MALABRY

Pour le département du Val de Marne : CACHAN - KREMLIN BICETRE

## CONCOURS 2022

### Missions

Assurer la coordination et/ou la gestion de tout ou partie d'un service ou d'une activité ; assurer le pilotage administratif (finances, RH, partenariat, communication, hygiène et Sécurité...) d'une structure opérationnelle dans un environnement multi-tutelles voire multi-sites.

#### Activités principales de l'agent :

- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
- Encadrer / Animer une équipe
- Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure
- Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre le cas échéant
- Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats
- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités

#### **Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) : NON**

De nombreuses activités culturelles et sportives sont proposées et accessibles facilement pour tout collaborateur dans le cadre de la politique de bien-être au travail développée à l'Université Paris-Saclay.

Des possibilités de restauration proches des lieux de travail.

Un accompagnement des agents pour leur développement professionnel et la préparation aux concours de la fonction publique.

Deux jours hebdomadaires de télétravail possibles sous certaines conditions.

**Encadrement :** OUI/~~NON~~

**Nb agents encadrés par catégorie :** ...A - ...B - ...C

**Conduite de projet :** OUI/~~NON~~

## CONCOURS 2022

### Compétences\*

#### Connaissance, savoir :

- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit public
- Droit des contrats
- Environnement professionnel
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Finances publiques
- Techniques d'achat
- Techniques de communication
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

#### Savoir-faire :

- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Créer les conditions favorables à un entretien
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Encadrer / Animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord

#### Savoir-être :

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A) -