

Nantes Université recrute

Pour sa Direction de la Formation et des Réussites Universitaires (DFRU)

Un.e directeur.trice adjoint.e

J2C46 - Chargé.e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.



Versant : Fonction publique d'État



Type de recrutement : Catégorie A, titulaire ou contractuel-le, CDD 3 ans (article L.332-2,2 du CGFP)



Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1578€ nets/mensuels (1963€ bruts) [sans expérience] et 2457€ nets/mensuels (3057€ bruts) [+ 15 ans expérience]



Temps de travail : 37h15 ou 38h12



Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels



Télétravail selon ancienneté



Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)



Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)



Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

La **Direction de la formation et des réussites universitaires** est rattachée à la Direction générale adjointe en charge de la formation et de la vie de campus.

univ-nantes.fr

Composée de 77 agents, elle structurée autour de 7 services :

- **Un service d'appui aux enseignements**, regroupant les activités d'innovations pédagogiques, les enjeux de transformation des formations (comprenant l'éducation ouverte et les transitions environnementales), l'accompagnement à la mise en place de l'alternance, de la reprise d'étude, de validation d'acquis d'expérience mais aussi le développement de compétences clés et de remédiations qui peuvent être développés dans les offres de formation.
- **Un service des réussites étudiantes**, offrant à nos usagers la plus grande lisibilité sur notre offre, allant de l'orientation des lycéens jusqu'à la reprise d'étude en passant par les dispositifs de passerelles et d'insertion professionnelle ;
- **Un service de gestion de l'offre de formation**, sécurisant les composantes et les pôles en organisant les démarches instanciées (conseils de pôle, conseil académique, Conseil d'administration ...) et en animant le réseau des scolarités ;
- **Un service des enquêtes et des données**, recueillant et analysant les informations (enquêtes d'insertion, recueil des effectifs, offre de formation...) pour les rendre disponibles sur le système d'information décisionnel de l'établissement et permettre ainsi la plus grande interopérabilité ;
- **Un service de soutien aux activités de la direction**, permettant de mutualiser des fonctions administratives et financières mais aussi de communication et de circulation de l'information, en lien avec les directions métiers concernées (ressources humaines, affaires financières, communication...);
- **Le Hub FC**, service commun NExT, qui accompagne la structuration et l'organisation de l'offre globale sur les Transitions par une entrée unique ; construit une identité commune en partageant des bonnes pratiques et en soutenant le réseau des acteurs de la FC et accélère des projets de formation FC sur les transitions en les incubant pour répondre aux Transitions ;
- **Le Service de la vie étudiante**, qui participe à l'orientation des étudiants vers les différents services de l'université, soutient la vie associative et propose une programmation artistique.

Missions

Sous l'autorité de la Directrice de la Direction de la formation et des réussites universitaires, et en lien étroit avec le Directeur général adjoint des services Formation et vie de campus et l'équipe politique déléguée à la formation, le.la Directeur.trice-adjoint.e de la formation et des réussites universitaires a la responsabilité de seconder à la mise en œuvre de la stratégie en matière d'orientation, de formation initiale et continue, d'innovation pédagogique et d'insertion professionnelle.

Le.la Directeur.trice-adjoint.e aura pour mission principale d'organiser et de superviser, à un niveau opérationnel, le bon fonctionnement des activités des services de la direction, dans une démarche de transversalité et d'amélioration continue.

Il.elle aura pour mission complémentaire de soutenir la poursuite de la mise en œuvre de la Direction de la formation et des réussites universitaires qui regroupe notamment les missions auparavant prises en charge par la Direction de la formation et de la vie étudiante, la Direction de la formation continue, le Service de l'insertion et de l'orientation- ainsi que le Centre de développement pédagogique.

Activités principales

- Assurer la mise en oeuvre opérationnelle de la stratégie et des missions de la Direction en supervisant et en sécurisant :
 - La gestion transversale des projets innovants et des transformations impliquant la DFRU (Education ouverte, NeptUNE, Triton, EuniWell, inclusion, développement durable, ...)
 - La mise en œuvre des réformes, nécessitant un pilotage et/ou un suivi de la direction

univ-nantes.fr

- La coordination des différentes campagnes inhérentes aux missions de la Direction, (formation, enquêtes, ...)
- Mener les missions dans une démarche d'amélioration continue, intégrant l'optimisation, la sécurisation des processus, la formation continue des agents concernés ;
- Assurer un management fonctionnel des équipes de la direction ;
- Garantir l'instruction et le suivi des conventions du périmètre Formation au sein de la Direction, en lien avec les partenaires et l'équipe politique ;
- Assurer le suivi et la coordination des points à l'ordre du jour des instances (CSA, CAC, CA, ...) en lien avec les chefs de service : anticiper, planifier et préparer les dossiers nécessitant une validation par les instances centrales ;
- Seconder la Directrice sur l'animation et la coordination de la Direction ;
- Assurer la continuité de service et l'intérim de la Directrice en cas d'absence.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 de profil généraliste ou expérience apportant des compétences similaires
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : expérience dans le contexte universitaire et dans le domaine de l'orientation, de la formation initiale et continue, de l'innovation pédagogique et de l'insertion professionnelle. Une expérience de Secrétaire général.e de composante et/ou dans la coordination d'équipes multicompetences serait un plus

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Public portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Ingénierie de formation
- Gestion en mode projet

Savoir-faire opérationnels :

- Analyser les situations de travail et les organisations
- Répondre aux besoins d'évolution des pratiques et des situations professionnelles
- Traduire des objectifs de formation en contenus et en méthodes pédagogiques
- Rédiger les documents contractuels
- Superviser le bon fonctionnement des activités et des services de la direction
- Anticiper, planifier et suivre la mise en œuvre des projets structurants
- Rédiger des contrats et des conventions avec des acteurs publics et privés
- Savoir-rendre compte et tenir des tableaux de bord de suivi

Savoir-être :

- Être force de proposition
- Avoir une capacité d'écoute et de dialogue, communiquer avec les différents acteurs de l'université et les différents partenaires (aisance orale, sens politique et intelligence relationnelle)
- Capacités d'adaptation, loyauté et discrétion
- Capacités d'organisation, de rigueur et de planification



**Date limite de réception
des candidatures :**

18/08/2024

**Date de la commission
de recrutement :**

29/08/2024 après-midi

**Date de prise de
fonctions souhaitée :**

dès que possible

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Johanna BOUTIN – johanna.boutin@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-DFRU-112666@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr