

24-07-109 DIRES

PUBLICATION

Poste de catégorie A

**DIRECTION DE L'INDUSTRIE, DE L'INNOVATION, DE LA RECHERCHE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Service Enseignement Supérieur, Territoires et Equipements Structurants

Site de Toulouse

**FONCTION : Responsable de service délégué.e Enseignement Supérieur,
Territoires et Equipements Structurants**

Au sein du Pôle Transformation Economique, Souveraineté industrielle, Emploi, Formation et Métiers de demain (TESEM), la Direction de l'Industrie, de l'Innovation, de la Recherche et de l'Enseignement supérieur (DIRES) a plusieurs missions pour soutenir le développement de la Recherche, de l'Enseignement supérieur et de la Vie étudiante (particulièrement dans les villes universitaires d'équilibre) et de l'Innovation (avec les entreprises) dans tous les territoires, en anticipant et accompagnant les transitions (numérique, environnementale, etc.).

Le service Enseignement Supérieur, Territoires et Equipements Structurants est composé de 17 agents : 9 sur le site de Montpellier et 8 agents sur le site de Toulouse. Il a pour objectifs de :

- Conduire la politique de soutien à l'enseignement supérieur et à la vie étudiante par :
 - Le soutien aux nouvelles formations, aux innovations pédagogiques, préparation aux métiers de demain / réussite dans l'Enseignement supérieur, insertion professionnelle
 - Le soutien aux villes universitaires d'équilibre / maillage territorial et équité
 - Le soutien à la Vie étudiante
 - La structuration des sites (Université de Montpellier, Université de Toulouse)
 - L'Accès à l'Enseignement supérieur, continuum -3/+3
- Suivre et piloter des projets immobiliers accompagnés par la Région :
 - Projets sous maîtrise d'ouvrage régionale ou non, projets du Contrat de Plan et des Opérations Campus dans le champ de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Coordonner le volet Enseignement Supérieur Recherche (ESR) du Contrat de Plan Etat Région (2015-2020 et 2021-2027)

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

Vous participez à la mise en œuvre de la politique Régionale de soutien à l'Enseignement supérieur et la Recherche.

Vous animez l'équipe avec le responsable de service et vous organisez les moyens budgétaires et matériels selon les objectifs fixés par la Direction.

Vous suivez opérationnellement les dossiers immobiliers et les contractualisations qui engagent la Région (CPER, opérations campus).

En complément des missions que vous exercez dans votre domaine de délégation, principalement en lien avec le suivi des contrats et des grands projets/programmes immobiliers, vous intervenez au soutien et en relais du responsable de service sur les dossiers relevant de la politique publique Enseignement supérieur, y compris sur le management de l'équipe du site de Toulouse.

Vous mettez ainsi en place un projet de service et vous assurez l'encadrement du service en lien avec le responsable du service.

Vous conduisez et suivez le projet de service issu de concertations collectives et individuelles.

Vous exercez un rôle de manager bi-site : écoute, relais de préoccupation, convivialité, soutien aux agents, validation/arbitrage, gestion de problèmes RH, aide à la décision.

Vous vous assurez du suivi des objectifs et résultats attendus du service/direction.

Vous répartissez et planifiez les activités en fonction des contraintes du service et réglez la charge de travail au sein du service.

Vous animez des réunions/échanges/ateliers.

Vous pilotez et optimisez les ressources humaines en lien avec le responsable du service.

Vous définissez les besoins en ressources humaines, participez aux procédures de recrutement, élaborez des fiches de poste et vous évaluez les agents sous votre responsabilité.

Vous analysez les besoins d'évolution en compétences et identifiez les besoins de formation collectifs et individuels.

Par ailleurs, vous organisez et animez des partenariats en transversalité.

Vous représentez la collectivité avec les élus auprès de partenaires extérieurs avec qui vous pouvez être amené.e à négocier.

Vous mettez en place des points d'échanges d'informations réguliers et de coopération entre les différents acteurs d'un projet entre Directions opérationnelles concernées de la Région et les partenaires extérieurs.

Vous assistez à la définition des orientations stratégiques d'une politique publique en produisant un travail d'analyse, de préconisation, et d'autres outils d'aide à la décision politique.

Vous formulez des avis et rédigez des notes d'aide à la décision. Vous participez à la traduction des orientations et des priorités politiques en plans d'action ou en projets.

Vous intervenez dans la préparation et le suivi du CPER.

Vous valorisez en interne et en externe les actions et préparez des éléments pour/en lien avec la Direction de la Communication de la Région.

Vous conduisez et contrôlez les procédures administratives et le suivi juridique.

Vous garantissez ainsi le respect des circuits décisionnels et le contrôle de la légalité et l'application des actes administratifs.

Vous suivez et contrôlez l'exécution du budget.

Enfin, vous menez une veille et observation stratégique et sectorielle.

Vous organisez l'animation de réseaux extérieurs et/ou de pair à pair.

Vous identifiez, recherchez et diffusez des informations ciblées sur les territoires et les filières.

VOTRE PROFIL :

Bénéficiant d'une expérience similaire dans ce domaine, vous possédez des connaissances et/ou une compréhension de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Vous êtes en capacité de mener une politique publique et des projets multi-partenariaux.

Vous maîtrisez également les fondamentaux du management (par projets et objectifs) ainsi que les techniques d'animation et de pilotage des équipes (entretien et évaluation des agents compris).

Vous savez conduire et animer des réunions, des ateliers de travail en présentiel/virtuel (avec outils adéquats) et mettre en œuvre des méthodes de travail collaboratif.

La gestion de projets vous est également familière : participation à des groupes projet et comités de pilotage, prise en charge de projets complexes.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques, les logiciels métiers et les techniques d'élaboration de tableaux de bord et d'indicateurs.

Vous connaissez par ailleurs les modalités d'attribution des subventions et de gestion.
Vous possédez des qualités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse et de communication.

Doté.e de qualités relationnelles, vous avez le sens du travail en équipe et partenarial.
Vous savez écouter et faire preuve de discrétion.

Votre adaptabilité est reconnue par vos pairs.

Enfin, votre autonomie, votre rigueur et votre sens de l'organisation font de vous un.e collaborateur.rice efficace, responsable et réactif.ve.

SPECIFICITES DU POSTE :

- Résidence administrative située à Toulouse.
- Travail en bi-site
- Relations fréquentes avec les partenaires extérieurs
- Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire régional (4 à 8 déplacements par mois)

- **Ce poste ouvre droit à la NBI**

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + dernier diplôme obtenu + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative précisant votre grade et votre échelon actuel / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH...) doivent être adressées en 1 seul PDF sur la boîte mail suivante : asg.recrutementM@laregion.fr

Merci de rappeler la référence de la vacance d'emploi selon le format publié (**24-07-109 DIRES**).