



## **CHEF-FE DE PROJET ET ADJOINT.E A LA DIRECTRICE DE LA FORMATION ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

### **NATURE DU POSTE :**

- Catégorie A
- Quotité : 100 %
- Affectation : Université Jean Monnet, Direction de la Formation et de l'Insertion Professionnelle (DFIP)
- titulaire et contractuel
- Groupe Rifseep 2

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer d'ici le 30 septembre 2022 à l'adresse suivante : [recrutementsujm@univ-st-etienne.fr](mailto:recrutementsujm@univ-st-etienne.fr)

Pour tout complément d'information, contacter : Mme Isabelle Maras, Directrice de la DFIP : [isabelle.maras@univ-st-etienne.fr](mailto:isabelle.maras@univ-st-etienne.fr)

### **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

#### **L'Université Jean Monnet (UJM)**

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une large gamme de formations en phase avec la société et son territoire en mettant en avant une recherche de qualité. Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels. Elle est composée de 5 facultés, de 3 instituts, d'un département d'études politiques et territoriales, d'une école d'ingénieurs, de 6 écoles doctorales, de 34 équipes de recherche et de 5 structures fédératives de recherche.

**La Direction de la Formation et de l'Insertion Professionnelle (DFIP)**, placée sous la responsabilité du Directeur Général des Services, regroupe 36 agents. C'est une direction centrale de l'Université Jean Monnet qui a pour vocation d'être au service de l'étudiant et de l'apprenant, de son inscription à l'obtention de son diplôme dans le cadre de sa formation (initiale ou continue). Cette prise en charge concerne aussi son orientation et son insertion afin de lui faciliter l'accès au monde du travail. Le développement de ses compétences professionnelles via la formation tout au long de la vie constitue une modalité possible d'accompagnement. La vocation de la DFIP a été élargie aux missions d'appui à la pédagogie.

La direction comprend 4 services :

- Service d'Accès aux Formations et Applications Fonctionnelles (AFAF),
- Service de Suivi de la Formation, de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle (SFOIP/Cap Avenir),
- Service Universitaire de Formation Continue (SUFC),
- Service Universitaire de Pédagogie (SUP).

La DFIP est engagée dans un processus de réorganisation des domaines de la formation (initiale et continue), de la scolarité et de l'insertion professionnelle qui doit conduire à développer des projets structurants en matière de pilotage, d'organisation, d'outils de suivi au sein de l'Université Jean Monnet, dans une logique de démarche qualité.

### **POSITIONNEMENT :**

La personne recrutée exercera ses missions sous l'autorité de la Directrice de la DFIP.

### **MISSIONS :**

Dans un contexte fortement évolutif, la personne recrutée participera à la mise en œuvre des réformes de l'enseignement supérieur et à des projets structurants en termes de formation afin d'une part d'améliorer le management des process et d'autres part de développer une culture de la qualité. Elle évoluera en étroite collaboration avec la Directrice de la DFIP, ses différents services ainsi qu'avec les composantes de l'UJM.

La personne recrutée assurera les missions suivantes :

- Fournir à la DFIP et à la direction de l'établissement des moyens en Ingénierie de projets, de la structuration à l'évaluation en passant par le suivi,

- Développer et mettre en œuvre la cellule de pilotage de la DFIP, pour le suivi et la mise en œuvre de la nouvelle offre de formation et accompagner les composantes sur des réformes clé,
- Assurer le pilotage de projets stratégiques (mise en place des diplômés BUT, réforme des études de médecine) en qualité de chef.fe de projet,
- Assurer des fonctions de Directeur/trice adjoint.e de la DFIP attribuées par la Directrice afin de soutenir la mise en œuvre des missions et objectifs de la DFIP,
- Participer à la diffusion d'une culture projets au sein de l'université.

## **ACTIVITES :**

### **Assurer un rôle de chef.fe de projet sur des dossiers structurants et transversaux :**

- Assumer des fonctions de coordination de l'ensemble des acteurs concernés,
- Veiller à mettre en place une organisation adaptée à ces objectifs,
- Formuler des analyses et propositions techniques pour contribuer à l'avancement des différents sujets traités,
- Avancer des solutions de déploiement adaptées,
- Formaliser les éléments de cadrage préalables, le périmètre de la mission et son calendrier,
- Solliciter les arbitrages nécessaires sur des sujets où des intérêts divergents pourraient se manifester,
- Quantifier et estimer l'impact des changements organisationnels proposés (processus, RH, numérique, etc.),
- S'assurer du suivi et de l'avancement des projets et assurer un reporting adapté,
- Veiller à la cohérence des propositions avec la feuille de route politique et les objectifs stratégiques de l'établissement.
- 

### **Travailler avec la Directrice de la DFIP, en tant que Directeur/trice-adjoint/e :**

- Coordonner et superviser les opérations quotidiennes,
- Aider à élaborer et à mettre en œuvre les plans et objectifs stratégiques de la DFIP,
- Assurer la réalisation et le suivi des objectifs,
- Contribuer aux responsabilités en matière de dotation en personnel (embauche, formation, évaluation, etc.),
- Aider à la préparation du budget (construction du budget) et assurer le suivi des dépenses de la DFIP.

## **COMPETENCES PROFESSIONNELLES :**

### **I – Savoirs et savoir-faire**

- Excellentes connaissances et expérience avérée de la conduite de projet ou expérience à un poste similaire ;
- Expérience de la gestion des performances et des opérations ;
- Excellentes capacités organisationnelles ;
- Expérience d'encadrement et d'animation d'équipes pluridisciplinaires appréciée ;
- Savoir développer, mobiliser et entretenir un réseau d'acteurs et de partenaires ;
- Capacité à résoudre des problèmes ;
- Comprendre et analyser les enjeux d'un établissement d'enseignement supérieur et son environnement ;
- Avoir une connaissance générale du champ institutionnel et de la réglementation en matière de formation ;
- Connaître les démarches qualité ;
- Connaissances de la réglementation relative à la formation, des logiciels de gestion de l'étudiant et de l'offre de formation appréciées ;
- Connaissance des méthodes d'accompagnement au changement appréciée.

### **II – Savoir-être**

- Rigueur ;
- Adaptabilité ;
- Aptitude à porter les valeurs de la structure ;
- Sens des relations humaines, du dialogue et de la diplomatie ;
- Aptitudes à la coordination et à une mise en œuvre structurée ;
- Prise d'initiative et pro-activité.