

Directeur/Directrice administratif et financier

<u>Numéro de l'emploi</u> STEE-A-112	<u>Nature de l'emploi</u> Ouvert aux titulaires et contractuels
<u>Date prévisionnelle de prise de poste</u> 01/01/2027	<u>Site</u> Campus de Pau
<u>Catégorie</u> : A	<u>Grade</u> : IGE/IGR
	<u>Type de recrutement</u> : <u>Mobilité</u> : mutation / détachement <u>Contrat</u> : CDD
<u>Durée du contrat</u> 1 an	<u>Salaire</u> Selon les grilles de la fonction publique et expérience

➦ Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Une université d'excellence



Université multi-sites implantée sur 5 campus à Pau, Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes, l'UPPA est une université pluridisciplinaire (hors santé) qui s'est fortement transformée avec l'obtention du label d'excellence I-SITE « Solutions pour l'Énergie et l'Environnement » pérennisé en 2022. Elle accueille environ 13 000 étudiants au sein de 3 collèges sur les niveaux licence, master et doctorat : le collège Sciences et Technologies pour l'Énergie et l'Environnement (STEE) ; le collège Sciences Sociales et Humanités (SSH) ; le collège Études Européennes et Internationales (EEI).

Une université engagée et inclusive



La stratégie de l'UPPA, en adéquation avec le plan France 2030, vise à répondre aux défis de demain et en particulier celui de la transition écologique. La visibilité d'une recherche intensive de niveau international spécialisée et interdisciplinaire répondant aux enjeux sociétaux, l'intensité du partenariat avec les acteurs socio-économiques et culturels du territoire, l'attractivité et le rayonnement international de l'établissement, une offre de formation conçue pour répondre aux besoins tout au long de la vie en soutien aux besoins émergents du monde socio-économique et la capacité à accompagner l'innovation, constituent les piliers de l'université cible. Cette trajectoire est soutenue par l'alliance européenne UNITA qui est orientée sur des axes venant renforcer cette dynamique.

Le challenge

Le collège Sciences et Technologies pour l'Énergie et de l'Environnement (STEE) de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour regroupe l'ensemble des sciences et technologie soit au total 18 composantes internes de formation et de recherche soit : deux IUT (IUT des Pays de l'Adour et IUT de Bayonne Pays Basque), deux écoles d'ingénieurs (ENSGTI et ISA BTP), deux composantes « Licences », cinq composantes « Masters », une école doctorale (sciences exactes et leurs applications), 8 Unités de recherches dont 5 UMR (avec le CNRS, l'INRAE, Inria et une UAR), une unité mixte de service (avec le CNRS), deux fédérations de recherche



et un centre de service instrumental (UPPA Tech). Le collège STEE est présent sur les campus de Pau, Anglet, Bayonne, Tarbes et Mont de Marsan.

Placé(e) sous l'autorité du Directeur du collège STEE et du directeur général des services, en étroite collaboration avec l'équipe de direction du collège qu'il/elle conseille, le/la directeur/trice administratif et financier participe à la définition des politiques du collège, pilote et coordonne la mise en œuvre des orientations politiques en collaboration avec l'équipe dirigeante du collège, en lien avec la direction de l'établissement. Il/elle contribue à la gouvernance du collège et supervise le fonctionnement de l'ensemble des services du collège.

Les activités principales

Il/elle participe à la définition des orientations et des objectifs stratégiques du collège, à l'élaboration et à la mise en œuvre du contrat d'objectifs et de moyens (COM) avec l'Etablissement et des COM avec les Ecoles et Instituts en lien avec l'équipe dirigeante ; il/elle donne l'impulsion et pilote les projets du collège ; il/elle assure le pilotage administratif de l'offre de formation du collège ; il/elle assure la coordination administrative des activités liées à la recherche et à l'innovation ; il/elle élabore et pilote la stratégie des ressources humaines à l'échelle du collège ; il/elle pilote la fonction budgétaire et financière du collège ; il/elle prépare et participe au dialogue de gestion avec l'ensemble des partenaires internes et externes ; il/elle élabore et pilote la stratégie de communication à l'échelle du collège ;

- Il/elle synthétise et prépare les éléments d'aide à la décision pour l'exécutif et les instances du collège ; il/elle conseille et garantit la sécurité juridique des actes et des procédures du collège ;

- Il/elle assure la conduite du changement et de la démarche qualité ; il /elle exerce un pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des personnels BIATSS affectés au collège dans le cadre régissant la ligne managériale au niveau des composantes internes ; il/elle organise et supervise le fonctionnement régulier et continu des services administratifs du collège, encadre et anime les équipes ; il/elle coordonne et anime les responsables administratifs et financiers des composantes internes de formation et de recherche ; il/elle régule l'activité, décide et arbitre ; il/elle collabore directement avec la direction générale (DGS de l'établissement, DGSA et DGD sectoriels) ; il/elle garantit l'interface avec les services généraux et communs ; il/elle est membre du comité de direction générale élargi ;

- Il/elle assure la représentation du collège dans les relations internes et externes ;

➤ Déplacements hebdomadaires sur le campus d'Anglet.

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes :

- Titulaire d'un diplôme supérieur niveau BAC+3 minimum.

Une expérience sur un poste équivalent est souhaitable.

Vous possédez :

- Un bon niveau d'expertise sur le mode de fonctionnement des structures d'une université,
- Une bonne connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi que des enjeux qui lui sont associés,
- Une solide expérience managériale axée sur l'animation participative des équipes,
- Une bonne connaissance des objectifs et projets de l'établissement,



- Une forte capacité de travail ainsi qu'une grande faculté d'adaptation sont des facteurs de réussite dans la prise de fonction
- Fortes qualités rédactionnelles

Acteur essentiel du dialogue de gestion interne conduit annuellement avec la direction de l'établissement et les composantes internes au collège, il/elle bénéficie de qualités d'animation, d'écoute et de négociation

Vous maîtrisez :

- Le pilotage stratégique particulièrement dans le domaine de la gestion budgétaire et financière, ressources humaines, conduite du changement, communication, juridique, formation et recherche
- Les règles de finances publiques et des processus
- Les techniques de management

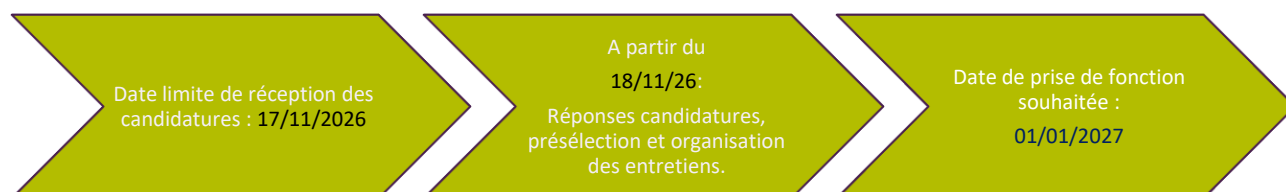
Vous êtes en capacité :

- De travailler en équipe
- D'être force de proposition notamment pour le développement d'outils d'aide au pilotage et de gestion des risques.
- D'anticiper, analyser
- De jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- De garantir la cohérence entre les actes de gestion et les décisions
- D'animer une équipe
- De conduire des négociations et des concertations, dialoguer, arbitrer
- De construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance

Compétences comportementales

- Rigueur, fiabilité, confidentialité
- Capacité à développer une vision stratégique et prospective
- Sens des relations humaines et travail en équipe
- Dynamisme, réactivité

Calendrier de recrutement



Les +

- 45 jours de congés + 10 ARTT par année universitaire
- Télétravail jusqu'à 2 jours fixes/semaine + 4 jours flottants/mois
(selon le poste et le service)
- Forfait mobilité durable, offres loisirs, sport & culture
- Parkings gratuits / stationnement facile
- Campus situé à 1h de l'océan et des Pyrénées
- Accompagnement individuel des agents en situation de handicap

L'UPPA en quelques chiffres



13405
Étudiants en
2024/2025



1627
Personnels dont 748
personnels
administratifs



542
Doctorants



5
Campus

10 raisons de nous rejoindre

- ① **Nous offrons une diversité de métiers permettant de vous épanouir tout au long de votre carrière.**
- ② **Nous vous offrons la possibilité de mettre vos compétences au service de l'enseignement supérieur et de la recherche dans un environnement de travail agréable.**
- ③ **Nous vous offrons un accompagnement personnalisé afin de développer vos compétences et valoriser votre parcours professionnel (formation, mobilité...).**
- ④ **Nous sommes engagés dans l'inclusion des personnes en situation de handicap (env. 10% des effectifs).**
- ⑤ **Nous nous engageons dans une approche globale et ambitieuse en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.**
- ⑥ **Nous travaillons ensemble et au quotidien à l'amélioration de notre qualité de vie et des conditions de travail.**
- ⑦ **Convaincus que le sport est un facteur de bien-être et d'épanouissement personnel, nous proposons un large panel d'activités sportives à nos personnels.**
- ⑧ **Nous proposons des activités culturelles, artistiques et scientifiques gratuites ou à titre préférentiels.**
- ⑨ **Labellisés DD&RS, nous transformons notre université pour qu'elle soit un modèle d'avenir, écologiquement responsable.**
- ⑩ **Labellisés HREIR, nous réaffirmons la transparence de nos procédures de recrutement fondées sur le mérite et l'égalité des chances.**

Pour candidater

- Dossier de candidature : CV et lettre de motivation
- Dépôt de candidature : <https://recrutement.administratif.univ-pau.fr>
- Contact au sein du service : Isabelle Leroux
- Référence de l'offre : 1012

