

Rejoignez l'ISAE-ENSMA

Dans le cadre de ses missions de service public, l'ISAE-ENSMA développe des activités de recherche et de formation, fortement connectées, qui s'appuient sur de nombreux partenariats académiques et industriels. Acteur engagé sur son territoire et dans sa région, membre du groupe ISAE, porteur de l'excellence aéronautique et spatiale pour la mobilité du futur, l'ISAE-ENSMA répond aux défis industriels et sociétaux en proposant des compétences scientifiques et technologiques de haut niveau, pour piloter des projets de recherche et de technologie complexes, pour manager des équipes et des organisations, pour entreprendre sur l'ensemble de la chaîne de valeur, et pour formuler une vision dans un contexte mondial, fortement connecté et rapidement évolutif.

Directeur(trice) général(e) des services H/F - DGS

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au sein de l'ISAE-ENSMA, le(la) DGS intervient au niveau de l'équipe de direction et participe à l'élaboration, à la mise en œuvre de la politique générale de l'établissement. Il(elle) dirige les services de l'école et a un rôle d'impulsion, de conseil et d'alerte auprès du directeur de l'école. Les missions liées au poste :

- Piloter et coordonner la mise en œuvre des projets de l'établissement.
- Concevoir, proposer et piloter les projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure.
- Représenter la Direction auprès des partenaires internes et externes.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Participer à l'élaboration de la politique générale (activités, masse salariale, investissement, achat, patrimoine) et des objectifs généraux de l'établissement, accompagner les projets et assurer leur mise en œuvre.
- Manager les chefs de service, organiser et superviser le fonctionnement général et continu des services : planifier les activités de la direction dans le cadre des projets d'établissement ; encadrer et animer les équipes en charge de la mise en œuvre du schéma directeur ou des plans d'actions ; établir et proposer le budget général de l'école ; contrôler et analyser la répartition et l'exécution du budget ; veiller à l'application de la politique en matière de santé, sécurité et conditions du travail et en contrôler la mise en œuvre.
- Piloter les projets d'évolution technique ou organisationnelle de l'école, suivre les audits réalisés au sein de celle-ci et assurer la mise en œuvre des recommandations, conduire une démarche qualité au sein de l'établissement.
- Décliner les projets d'établissement en projets de service.
- Coordonner l'action des différents services et des différentes structures de l'école.
- Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires.
- Veiller à la légalité des actes administratifs, techniques et financiers, au respect des procédures en vigueur à l'école et des calendriers.
- Piloter le développement du processus de qualité au sein de l'établissement, ainsi que le contrôle interne budgétaire et comptable (CIBC).
- Rédiger et contrôler toutes les délégations de signatures au sein de l'établissement.
- Veiller à la permanence et à la continuité du service au sein de l'école.
- Piloter et participer au dialogue de gestion avec le rectorat et s'assurer de la fiabilisation des données.

ACTIVITES SECONDAIRES

- Représenter la Direction de l'école auprès des partenaires.
- Impulser une stratégie RH et les plans d'actions afférents.
- Impulser l'élaboration de la gestion prévisionnelles des emplois et des compétences.
- Contrôler et veiller à la maîtrise des effectifs et de la masse salariale.
- Animer l'équipe des responsables de service support, définir leurs objectifs individuels et les évaluer.
- Suivre les audits réalisés dans les structures et assurer la mise en œuvre des recommandations.
- Suivre et participer à la préparation et à l'animation des instances de l'établissement.
- Participer au pilotage les élections au sein de l'écoles.

PROFIL RECHERCHE

Savoir-faire :

- Solides expériences et connaissances relatives à la gestion d'un établissement public.
- Environnement et réseaux professionnels (connaissances générales).
- Capacité de représentation de la direction.
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale).
- Excellentes connaissances administratives et des compétences juridiques, techniques et financières confirmées.
- Une expérience dans le dialogue social serait appréciée.

Savoir-être :

- Sens de l'organisation, capacité d'écoute et de communication.
- Capacités d'initiatives.
- Qualités managériales.
- Force de propositions
- Forte disponibilité, dynamisme, conviction et loyauté.

Poste vacant au 01/09/2024

Ouvert aux agents titulaires ;
et aux agents contractuels (CDD du 01/09/24 au 31/08/25 renouvelable)

Quotité : 100%

Catégorie : A

Emploi-type : Responsable de l'administration et du pilotage

Rémunération pour les titulaires :

- Indice de rémunération
- IFSE groupe 1 des IGR
- Poste à 40 points de NBI

Rémunération pour les contractuels :

Entre 40 K€ et 50 k€ brute annuelle, selon expérience

Expérience souhaitée : 3 ans

Contact RH :

Recrutement.rh@ensma.fr

Contact fonctionnel :

Majdi KHOUDEIR, tél 05 49 49 80 01

POUR POSTULER

Lettre de motivation et CV à déposer **exclusivement** <https://recrutement.ensma.fr/>

Date limite de dépôt des candidatures **28 juillet 2024**

