

DIRECTEUR(TRICE) de la DIRECTION DES ENSEIGNEMENTS ET DU SUIVI DES PARCOURS ETUDIANTS (DEPE)

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Université de Rouen Normandie (URN) compte environ 2 600 personnels et 33 000 étudiants. Elle est dotée d'un budget de 277 M€. Elle comprend 6 UFR, 5 instituts, 1 école, 1 centre de formation, 16 services des affaires générales et 7 services communs, répartis sur 6 communes et 7 sites. L'URN comporte également 38 unités de recherche.

L'Université de Rouen Normandie s'engage pour l'inclusion, la diversité et le respect de toutes les identités. Nous valorisons toutes les compétences et veillons à offrir un environnement respectueux et ouvert à toutes et tous, sans distinction d'origine, de genre, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, de situation de handicap ou de statut social.

Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Général(e) Adjoint(e) en charge de la Formation et de la vie étudiante, en étroite collaboration avec les vice-présidents, les composantes, les services communs et généraux de l'Université ainsi que de nombreux partenaires externes (associations, collectivités), la DEPE a pour mission la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'établissement dans son périmètre de compétences.

La DEPE assure l'appui au pilotage et le suivi de l'offre de formation de l'Établissement ainsi que l'assistance et la gestion du Système d'Information scolarité et parcours étudiant. Elle accompagne les lycéens dans leurs choix d'étude, puis les étudiants, de leur entrée en formation à leur insertion professionnelle, avec une dimension importante liée à la vie étudiante.

Pour mettre en œuvre ses missions, la Direction des Enseignements et du suivi des Parcours Étudiants (DEPE) s'appuie sur 7 bureaux et 30 agents :

- ✓ Bureau des enseignements,
- ✓ Cellule Fonctionnelle Scolarité,
- ✓ Observatoire de la Vie Étudiante, des Formations et de l'Insertion Professionnelle,
- ✓ Mission Information Orientation,
- ✓ Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle,
- ✓ Bureau de la Vie Étudiante,
- ✓ Espace Handicap.

Le directeur ou la directrice aura pour mission de faire un état des lieux de l'organisation actuelle et de proposer les ajustements nécessaires. Ce travail devra être mené sur 2025 pour une mise en œuvre potentielle en 2026.

En outre, le directeur ou la directrice aura pour mission de travailler en lien avec les deux autres directions concernées du pôle concernant la mise en place du futur guichet unique, projet conduit par le DGSA formation et vie étudiante.

NATURE DU POSTE

- ✓ Catégorie : A (Attaché(e) principal(e), IGE)
- ✓ Localisation du poste : Mont Saint Aignan

DESCRIPTION DU POSTE

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer le pilotage RH, administratif et financier :

- ✓ Animer la direction et manager l'équipe en s'appuyant sur les 7 responsables de bureaux,
- ✓ Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure,
- ✓ Assurer la gestion administrative et RH des agents en lien avec la responsable administrative,
- ✓ Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses,
- ✓ Gérer les différentes instances de pilotage de la formation en lien avec les Vice- Présidents et notamment les Vice-Présidentes en charge de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU),
- ✓ Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes.
- ✓ Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure,
- ✓ Contrôler l'application des règles juridiques et sécuriser les procédures administratives et financières,

Assurer le pilotage des activités :

- ✓ Assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement,
- ✓ Planifier l'activité,
- ✓ Piloter le suivi de l'offre de formation et le SI formation,
- ✓ Permettre l'accès à la communauté universitaire de statistiques validées, tableaux de bord et résultats d'enquêtes variées (insertion, évaluation des enseignements, conditions de vie...),
- ✓ Assurer une coordination de la fonction scolarité à l'échelle de l'établissement, le soutien aux services et un fonctionnement efficient des outils de scolarité,
- ✓ Contribuer à développer de bonnes conditions de vie et d'étude des étudiants,
- ✓ Contribuer au projet de guichet unique à l'étudiant,
- ✓ Contribuer à la réussite en licence notamment en favorisant les conditions d'une bonne orientation et en multipliant les actions Bac-3/Bac+3,
- ✓ Contribuer à l'accompagnement individuel et collectif des étudiants vers l'insertion.

Pour répondre à toutes ces orientations stratégiques le directeur ou la directrice de la DEPE doit :

- ✓ Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.
- ✓ Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels dont il dispose.
- ✓ Mettre en place des indicateurs de suivi des activités et des outils nécessaires à la réalisation du suivi et de bilans de l'ensemble des projets et actions de la direction,
- ✓ Mettre en place des actions de communication

ACTIVITES ASSOCIEES

- ✓ Assurer le lien avec les équipes pédagogiques et les étudiants,
- ✓ Travailler avec les composantes, les autres directions, la gouvernance et l'équipe de direction de l'URN.

- ✓ Rendre compte des activités de la direction,
- ✓ Assurer une veille réglementaire,
- ✓ Planifier et animer les réunions (Internes et externes),

SPECIFICITES DU POSTE

CONTRAINTE PARTICULIERES D'EXERCICE

- ✓ Déplacements : Région Normandie, Paris, et France le cas échéant.
- ✓ Grande disponibilité

COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE

Compétences principales :

- ✓ Forte expérience de management d'équipe (expérience avérée en fonction publique),
- ✓ Pilotage de projets et de dispositifs,
- ✓ Gestion administrative et budgétaire,
- ✓ Qualité et amélioration continue.

Compétences opérationnelles :

- ✓ Capacité à conduire le changement
- ✓ Capacité rédactionnelle, esprit de synthèse.

Compétences comportementales :

- ✓ Autonomie et rigueur,
- ✓ Disponibilité,
- ✓ Aisance relationnelle et diplomatie,
- ✓ Capacité à dialoguer, à négocier et à convaincre,
- ✓ Capacité d'adaptation.

Connaissances nécessaires pour le poste :

- ✓ Enseignement supérieur français, universités en particulier.
- ✓ Parfaite maîtrise de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements d'enseignement supérieur,
- ✓ Connaissance de la réglementation relative aux formations et à la vie étudiante,

POSTE DANS L'ORGANISATION

POSITIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Affectation du poste :	Mont Saint Aignan
Localisation du poste :	Mont Saint Aignan
Sous autorité hiérarchique :	Directrice-eur Générale des Services Adjointe en charge de la Formation et de la Vie Universitaire

Sous autorité fonctionnelle :	
Nombre de personnes encadrées :	30
Statut et catégorie des personnes encadrées :	Titulaires et contractuels 17A ,5B, 8C