



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE POSTE

ACADEMIE DE BORDEAUX SERVICES ACADEMIQUES

Implantation géographique (adresse, ville, code postal) : Région académique Nouvelle Aquitaine :
5 rue de Carayon Latour CS81499, 33060 Bordeaux Cedex

Fonction à assurer :

Responsable de l'administration et du pilotage

Date de prise de poste : 01/12/2024

Références du concours

Corps : **Ingénieur de recherche**

Nature du concours : **Interne**

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : **Administration et pilotage**

Emploi type : **J1C45**

Nombre de postes ouverts : 2

Inscription en ligne : CATG A <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/recrutements/itrf/categorie-A>

Environnement de l'emploi

L'académie de Bordeaux fait partie de la région académique Nouvelle-Aquitaine, la plus vaste de France (16% du territoire national), composée de trois rectorats de circonscription académique (Bordeaux, Limoges et Poitiers). Elle est composée de cinq départements : la Gironde, la Dordogne, le Lot-et-Garonne, les Landes et les Pyrénées-Atlantiques.

Elle se situe au 9ème rang national en termes de population scolarisée avec près de 611 253 élèves et apprentis, et 133 843 étudiants. Plus de 3 182 écoles et établissements et 3 universités composent le réseau de formation de l'académie.

56 291 personnels sont en poste dans l'académie de Bordeaux (41 654 enseignants, 833 personnels de direction et d'inspection, 431 psy EN, 6 106 AESH, 3 140 AED, 624 CPE et 3 503 ATSS). Le rectorat de l'académie de Bordeaux est directement responsable de la gestion d'un budget de plus de 3,3 milliards d'euros, dont 95% sont consacrés à la rémunération des personnels.

Description du poste

- Élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe dirigeante
- Participer à la conception de la politique et des objectifs de la structure, impulser les projets de l'établissement et assurer leur mise en œuvre
- Manager la structure, la fonction, organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services : planifier les activités de la direction dans le cadre des objectifs de l'établissement, encadrer et animer des équipes en charge de la mise en œuvre du schéma directeur ou plan d'actions, établir et proposer le budget, contrôler et analyser sa répartition et son exécution, veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et de sécurité et en contrôler la mise en œuvre
- Piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure, suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en œuvre des recommandations, conduire une démarche qualité dans la structure
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets
- Veiller à la qualité des dispositifs de réussite et d'insertion professionnelle des étudiants
- Piloter la gestion des formations et de la scolarité
- Définir et conduire des politiques des achats et les procédures d'appel d'offre
- Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires
- Négocier et établir les contrats et les conventions de la structure en liaison avec les partenaires et veiller à la valorisation des activités
- Proposer et conduire une politique de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne

Compétences professionnelles nécessaires

Connaissances

- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Techniques de négociation
- Techniques de conduite du changement
- Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit public
- Droit des contrats
- Cadre légal et déontologique
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissances économiques et techniques
- Méthodes d'allocations budgétaires
- Marchés publics
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Animer un réseau / un groupe
- Piloter un établissement
- Piloter un projet
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Transmettre des connaissances
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Entreprendre

- Savoir représenter l'établissement
- Conduire une négociation
- Créer les conditions favorables à un entretien
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Assurer une veille
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Mettre en œuvre un système de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Piloter des prestataires

Qualités requises

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation

Pour plus d'informations, vous trouverez l'ensemble des caractéristiques des postes ITRF par BAP au travers du lien suivant : https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/les_bap/