



ÉCOLE  
 SUPÉRIEURE  
 D'ART & DE DESIGN  
 MARSEILLE-  
 MÉDITERRANÉE

## SECRETARE GENERALE.E

### POSTE

<b>METIER</b>	01/A/02_secretaire_général_service_assemblée_moyens_généraux
<b>ROME</b>	M1205_direction_d'établissement_public_K1401_conception_et_pilotage_des_politiques_publicques
<b>NATURE</b>	Permanent
<b>TEMPS</b>	Temps complet
<b>DIRECTION_SERVICE</b>	Direction générale
<b>CADRE D'EMPLOI</b>	ATTACHE ( Bac+4 / expériences sur fonctions équivalentes)
<b>Groupe RIFSEEP</b>	2
<b>Temps de travail hebdomadaire</b>	35 h
<b><u>Relations fonctionnelles</u></b>	
<b>Hiérarchiques</b>	Directeur.rice général.e, directeur.rice général.e adjoint.e, Président.e, Conseil d'administration.
<b>Externes</b>	Membres du Conseil d'administration, ministère de tutelle, partenaires institutionnels publics et privés, autres établissements d'enseignement.
<b>Internes</b>	Chefs de services, cadres et personnel de l'établissement.

**CONDITIONS D'EXERCICE**

Permis obligatoire	Non
Habilitations obligatoires	Non
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	Oui
Déplacements	Fréquents
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Occasionnels
Eligible au télétravail	Oui
Risques professionnels	FR emploi administratif
Amplitude variable	Oui

**MISSIONS**

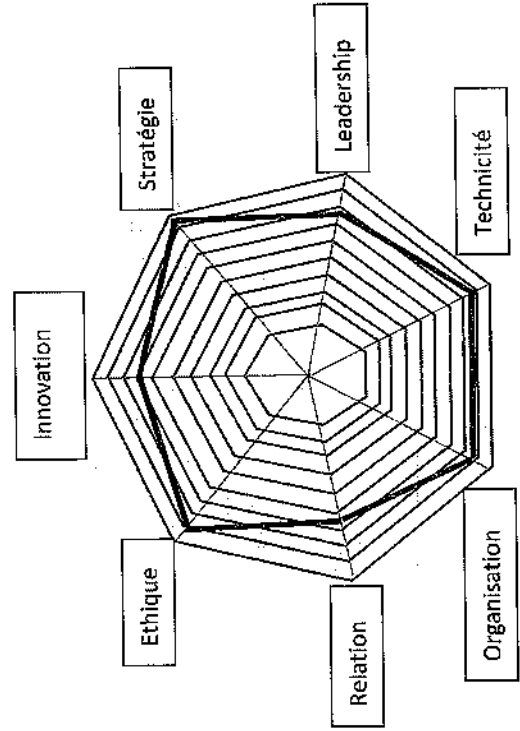
Au sein de la Direction générale, il/elle impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis et contribue à la définition d'éléments stratégiques d'aide à la décision.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Participation à la définition du projet d'établissement et à la stratégie de sa mise en œuvre ;
- Assistance et conseil de la direction générale ;
- Direction de la mise en œuvre des plans d'actions ;
- Supervision des services ;
- Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques et projets de l'établissement ;
- Responsabilité des relations avec le Conseil d'administration et représentation institutionnelle ;
- Responsabilité des affaires générales et des moyens ;
- Veille stratégique et réglementaire.

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	Expertise	Maîtrise	Notions
Environnement enseignement supérieur culture		X	
Organisation et gestion des institutions publiques	X		
<b>PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES</b>			
Stratégie des organisations	X		
Système d'information des institutions publiques	X		
Méthodes de gestion et d'évaluation des politiques		X	
Pratique langue(s) étrangère(s)		X	
Conduite de projets		X	
<b>PERSONNELLES</b>			
Sens du management			
Force de proposition et d'innovation			
Capacité d'analyse des enjeux			
Fiabilité et maîtrise de soi		X	
Disponibilité, réactivité		X	

**PROFIL**



ESADMM CA 03/07/2018  
Délibération : Avis n° DELIB\_02\_RH\_18\_07\_03\_ORGA\_PJ9  
FDP\_5G

ESADMM CA 03/07/2018  
Délibération : Avis n° DELIB\_02\_RH\_18\_07\_03\_ORGA\_PJ9  
FDP\_5G

BUCKLE UP  
FOR THE ROAD  
AHEAD