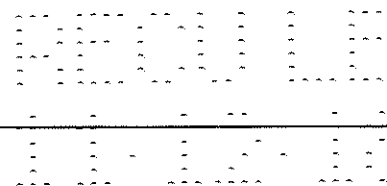




ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE-
MÉDITERRANÉE

DIRECTEUR.RICE GENERAL.E ADJOINT.E



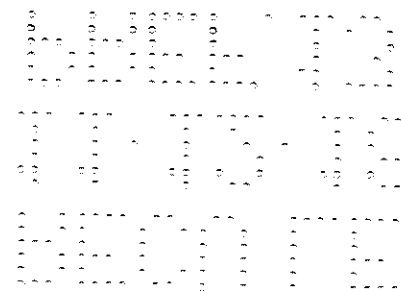
POSTE	
METIER	02/A/01_directeur.rice général.e adjoint.e de collectivité ou d'établissement public
ROME	M1301_direction d'établissement public_K1401_conception et pilotage des politiques publiques
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	Direction générale
CADRE D'EMPLOI	ADMINISTRATEUR (Bac+5 / expériences sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	3
Temps de travail hebdomadaire	35 h/37.5h
Relations fonctionnelles	
Hiérarchiques	Directeur.rice général.e, Président.e, Conseil d'administration.
Externes	Membres du Conseil d'administration, ministère de tutelle, partenaires institutionnels publics et privés, autres établissements d'enseignement.
Internes	Chefs de services, cadres et personnel de l'établissement.

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Oui
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	Fréquents
Eligible au télétravail	Non
Risques professionnels	FR emploi administratif
Amplitude variable	Oui

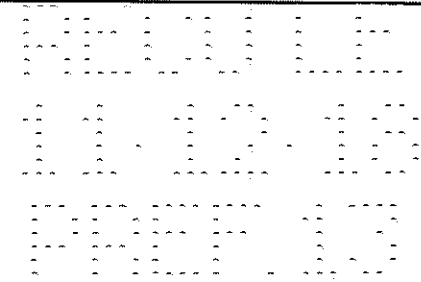
MISSIONS

Contribue à la définition des orientations de l'établissement et à l'élaboration d'un projet d'établissement partagé.
Dirige les services et pilote l'organisation de l'établissement en cohérence avec les orientations préalablement définies.
Participe à la définition de la stratégie et garantit la régularité juridique des actes et décisions.
Prend part à la bonne gestion des ressources financières, humaines et matérielles ainsi que de l'organisation de l'établissement.



ACTIVITES PRINCIPALES

- Participer à la définition du projet d'établissement et à sa stratégie de mise en œuvre ;
- Participer au collectif de Direction générale ;
- Superviser le management des services ;
- Piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ;
- Mettre en œuvre, piloter l'évaluation des politiques et les projets de l'établissement ;
- Représenter et négocier avec les partenaires de l'établissement ;
- Assurer une veille stratégique et réglementaire.



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

