

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoires	Oui
Habilitations obligatoires	Non
Tenue de services et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Certification Individuelle	Oui
Déplacements	Fréquents
- Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Fréq. ont.
Éligible au télétravail	Non
Statuts professionnels	Emploi administratif
Amplitude variable	Oui

MISSIONS

Contribue à la définition des orientations de l'établissement et à l'exécution, sous la responsabilité du Conseil d'administration, d'un projet d'établissement partagé.

Défini les services et assure l'organisation de l'établissement en cohérence avec les orientations préalablement définies.

Défini la stratégie et garantit la régularité budgétaire des actes et décisions.

Informe le/la Président.e et le Conseil d'administration sur la conduite des projets de l'établissement.

Responsable de la bonne gestion des ressources financières, humaines et matérielles ainsi que de l'organisation de l'établissement.

Ordonne les dépenses.

Représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Rédiger et mettre en œuvre le projet d'établissement, notamment dans les domaines pédagogiques d'enseignement, de recherche et de formation professionnelle ;
- Représenter de l'établissement auprès des ministères culturels, des institutions publiques partenaires et des partenaires privés, associations, clubs, nationale et internationale ;
- Piloter les relations avec le Conseil d'Administration et les instances de l'établissement ;
- Diriger, organiser et animer les services ;
- Valider et mettre en cohérence la stratégie ;
- Ordannancer les dépenses et assurer la représentation légale ;
- Assurer une veille socio-économique et politique ;
- Enseigner et rechercher.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	Expérience	Formation	Motivations
CONNAISSANCE DE LA SITUATION GÉNÉRALE DE LA RÉGION	X		
CONNAISSANCE DE L'IMPACT SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DES POLITIQUES PUBLIQUES	X		
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES			
Maîtrise des communications	X		
Spécialité de la formation aux institutions publiques	X		
Méthodes de gestion et d'évaluation des politiques		X	
Pratique en matière de coopération		X	
Connaissance de projets		X	
PERSONNELLES			
Capacité de management	X		
Capacité de proposer des alternatives	X		
Capacité d'analyser des enjeux	X		
Flexibilité et capacité d'adaptation	X		
DISPONIBILITÉ GÉNÉRALE	X		

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat

Signature de la personne désignée par le candidat