

Responsable Administratif ou Administrative de l'INSPE Sites La Seyne sur Mer et Draguignan

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur (UCA) est un établissement public expérimental au sens de l'ordonnance du 12 décembre 2018 dont les statuts ont été publiés le 27 juillet 2019. Cette nouvelle université à statut dérogatoire issue de la fusion de l'Université Nice-Sophia Antipolis et d'Université Côte d'Azur (COMUE) est constituée de composantes sans personnalité morale (8 écoles universitaires de recherches, un EPU, 2 facultés, un IAE, un IUT et une ESPE, des instituts et des portails de licence, des UMR, des équipes d'accueil), d'établissements composantes avec personnalité morale (Observatoire de la Côte d'Azur, Villa Arson, IFMK, CIRM, école régionale des acteurs de Cannes et Marseille. Elle se construit en synergie avec des établissements associés (CHU, centre Antoine Lacassagne, SDS, Ecole de danse Rosella Hightower, etc..) et des établissements partenaires (EPST : INSERM/CNRS/INRIA/INRA, etc..).

Lauréate en 2016 de l'appel à projet IDEX avec UCA Jedi (49 millions d'euros), du projet 3IA en 2019 (18 millions d'euros), d'un projet d'EUR, Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche en lien avec les problématiques du territoire. Université Côte d'Azur emploie directement environ 3000 agents et accueille une population de plus de 30 000 étudiants.

Université Côte d'Azur vise à développer le modèle du XXI^e siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre disciplines, un modèle expérimental de coordination entre recherche, enseignement et innovation et de solides partenariats avec le secteur privé et les collectivités locales.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

Descriptif de l'emploi

L'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education de l'Académie de Nice dispose de 4 sites de formation (Nice LIEGEARD, Nice GEORGE V, Draguignan, La Seyne-sur-Mer).

Le ou la Responsable administratif.ve est chargée :

Sous l'autorité du Directeur administratif de l'INSPE, en lien avec le Responsable pédagogique du centre de la Seyne sur mer et de Draguignan, il ou elle assure le pilotage de la gestion matérielle, financière et administrative ainsi que la gestion des ressources humaines des sites.

Il participe à la définition des orientations du site et les met en œuvre en coordonnant l'ensemble des moyens alloués à l'antenne de l'INSPE.

Activités principales

- Elabore, exécute et évalue une stratégie budgétaire.
- Prépare le projet de budget
- Tient la comptabilité administrative
- Pilote la logistique matérielle, financière et administrative permettant la réalisation de la mission de l'INSPE
- Met en œuvre la politique achat
- Encadre et planifie les tâches des personnels administratifs et techniques à sa charge
- Réalise les entretiens professionnels des personnels à sa charge
- Superviser la formation des personnels
- Assister et conseiller la direction des sites
- Organise la sécurité des biens et des personnes
- Participer à la vie représentative (organisation des élections, réceptions, réunions de service).
- Contribuer à la réalisation de rapports, réponses aux enquêtes et évaluations sur l'organisation et les moyens de la structure
- Contribue et participe à la mise en œuvre de la politique d'hygiène et de sécurité de l'établissement. Pilotage des équipes placées sous sa responsabilité.
- Assure les relations avec les partenaires de l'établissement dans ses domaines de compétences
- Assure le contrôle de gestion
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes ;
- Participer à la rédaction des contrats et des conventions et contribuer au développement des partenariats ;
- Assurer le suivi des chantiers de mises aux normes des locaux (Elaborer les plans de prévention et permis Feu) en lien avec le responsable technique de l'Inspé.
- Mise en œuvre de la prévention des risques (Elaborer et mettre en œuvre le document unique H et S).
- Préparer les visites des commissions de sécurité (levées de réserves) en lien avec le responsable technique de l'Inspé.
- Assurer l'organisation des exercices d'évacuation et coordonner l'équipe sécurité.

Profil recherché :

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Règles et techniques de la comptabilité publique
- Droit public -Marchés publics
- Techniques de management
- Règlementation en matière d'hygiène et sécurité
- Système d'information

Compétences opérationnelles :

- Appliquer des procédures et des règles
- Conduire un processus d'achat
- Conduire une réunion
- Conduire un projet
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Encadrer et animer une équipe
- Evaluer des compétences et détecter des potentiels
- Savoir se positionner dans son environnement
- Savoir représenter l'établissement par délégation
- Savoir utiliser les outils de communication
- Savoir rédiger.
- Savoir réaliser des rapports d'activités et synthèses

Compétences comportementales :

- Sens des responsabilités, rigueur et efficacité
- Dynamisme, capacité d'adaptation, autonomie, discernement et sens des initiatives

Sujétions particulières éventuelles :

- Déplacements professionnels à prévoir en PACA (Draguignan, Seyne Sur Mer, Nice)- (voiture de service ou transports).

Localisation de l'emploi

INSPE La Seyne sur mer - 59 Allée Émile Pratali, 83500 La Seyne-sur-Mer

Conditions de candidature :

Type de recrutement : Interne-Externe / Titulaire-contractuel

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie A-IGE

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Responsable Administratif (GE07)
- Groupe de Fonction : IGE3

Niveau d'études minimum requis : Niveau I : Bac + 5 Master, diplôme d'ingénieur ou diplôme équivalent

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : christian.fameli@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 2/10/2021.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)