FICHE DE POSTE :
DGS

Numéro de fiche :
ENSR-2023/02

Service / Département :
Présidence

Date rédaction / MAJ :
31/01/2023

EMPLOI TYPE : BAP J, J1C45 - RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION ET DU PILOTAGE

CATEGORIE/CORPS : CATEGORIE A+,

PRISE DE FONCTION : 1ER SEPTEMBRE 2023

MODE DE RECRUTEMENT : SELECTION SUR CV+LETTRE DE MOTIVATION PUIS AUDITION

STATUT : TITULAIRE (DETACHEMENT) OU CONTRACTUEL

AFFECTATION : École Normale Supérieure de Rennes

RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Pascal MOGNOL – Président ENS Rennes

CONTACT : dgs@ens-rennes.fr

DATE DE FIN DE DEPOT DE CANDIDATURE : 10/03/2023 (CV + LETTRE DE MOTIVATION)

PROFIL DE POSTE DIRECTEUR·TRICE GÉNÉRAL·E DES SERVICES

POSTE VACANT À COMPTER DU 1er SEPTEMBRE 2023

Politique de site et d'établissement

Au 1er janvier 2023, l'ENS Rennes a rejoint l'Établissement Public Expérimental (EPE) Université de Rennes (ex Université de Rennes 1) en tant qu'établissement composante avec l'IEP, l'INSA, ENSCR et l'EHESP. Cette nouvelle structuration rennaise de l'enseignement supérieur et de la recherche est un fait majeur dans la stratégie de l'ENS Rennes pour les prochaines années.

L'établissement signera au printemps 2023 son contrat pluriannuel de site Université de Rennes dans lequel figure le contrat pluriannuel d'établissement de l'ENS Rennes. Ce document, ainsi que les documents d'autoévaluation et de stratégie, supports du rapport HCERES publié en 2022 définissent les grandes orientations stratégiques de l'ENS Rennes. Parmi celles-ci, figurent notamment :

- la mise en œuvre de la politique et de la stratégie de l'EPE qui regroupe l'Université de Rennes et les cinq établissements composantes (ENS Rennes, EHESP, ...)
- le développement de l'offre de services aux usagers de l'EPE,
- le suivi des projets structurants dont le déménagement de l'établissement,
- la mise en place d'un contrôle de gestion performant et d'un suivi des indicateurs du contrat d'établissement,
- la poursuite de la modernisation de l'administration et plus particulièrement de ses procédures dans un souci d'amélioration continue du service rendu.

De plus, l'ENS Rennes participe à la dynamique des quatre écoles normales supérieures françaises sur des sujets fédérateurs et structurants (spécificités des ENS, international, etc..). Les présidents, directeur et DGS ont ainsi des séances de travail régulières sur ces sujets communs.

Environnement de travail

La gouvernance collégiale de l'établissement, donne aux fonctions de Directeur/rice Général des Services (DGS) une implication très marquée dans l'accompagnement du président de l'ENS Rennes dont il/elle est un collaborateur/rice très proche. A ce titre, il/elle participe aux réunions du Bureau qui prépare les avis du Comité de Direction et les décisions du Conseil d'Administration dont il/elle est membre avec voix consultative. Il/elle contribue à la formulation des éléments de communication institutionnelle internes et externes de la gouvernance, et est concerné/e directement par les événements qui rythment sa vie académique et institutionnelle.

Au sein de l'EPE, il/elle représentera l'ENS Rennes au sein de la conférence des DGS.

Missions et profil recherché

Le/la DGS d'un établissement de petite taille comme l'ENS Rennes a des missions essentielles de conseils et d'expertises auprès du président et de mise en œuvre du plan stratégique. Il/elle est à la fois force de proposition comme conseiller auprès du président et maitre d'œuvre dans sa fonction de DGS. Le/la DGS travaille en lien très étroit avec le président et les vices-président.e.s et exerce ses fonctions sous l'autorité directe du président de l'école.

La capacité à comprendre le positionnement de l'ENS Rennes, ses projets, d'identifier les difficultés ainsi que l'environnement scientifique, administratif, politique à tous les niveaux est attendu afin d'élaborer, avec le bureau du comité de direction les stratégies gagnantes de la politique de l'établissement.

Contributeur actif au sein de la conférence des DGS de l'EPE, il/elle travaillera à la structuration des relations et l'harmonisation des pratiques entre les établissements de l'EPE, ainsi qu'au développement de l'offre de services aux usagers.

Manager affirmé et porté par les projets structurants de l'école et du site rennais, le/la DGS devra démontrer une capacité à porter une organisation des services efficaces et porteuse de bien-être et de sérénité au travail. La compréhension de l'écosystème de l'enseignement supérieur et de la recherche, plus particulièrement celui de la métropole rennaise, la capacité à appréhender les grands enjeux politiques régionaux et nationaux sont attendues en regard des projets de l'ENS Rennes.

Plus classiquement, le/la DGS a la charge de la mise en œuvre de la politique et stratégie de l'établissement, de sa gestion et du suivi des indicateurs du contrat d'établissement. Il/elle exerce une autorité fonctionnelle et/ou hiérarchique sur les services et sur l'ensemble des personnels administratifs et techniques de l'établissement. Il/elle est responsable de la mise en œuvre opérationnelle des délibérations des instances en s'assurant de la soutenabilité financière et de la sécurité juridique. Il/elle pilote la performance et la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'établissement, par l'optimisation des moyens afin d'améliorer la performance de l'établissement et participe ainsi à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences. Il/elle devra en outre assurer la fonction de Fonctionnaire Sécurité Défense.

Compétences attendues

- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation à des environnements complexes,
- Conseiller le président sur des sujets variés et en toutes circonstances,
- Savoir fédérer autour d'orientations stratégiques,
- Disposer de compétences en matière de management transversal et d'organisation des services,
- Prendre des initiatives et des décisions au quotidien,
- Avoir le sens de la synthèse et de la gestion des délais,
- Faire preuve d'une aisance relationnelle et d'un grand sens de la diplomatie, du dialogue et de la négociation auprès de ses multiples interlocuteurs internes et externes,
- Disposer de très bonnes capacités rédactionnelles adaptées à des formats variés (courriers, discours, projets, textes à portée stratégique).

Qualités requises

Dépositaire de la confiance du président de l'ENS Rennes, le DGS doit faire preuve des qualités suivantes :

- Sens aigu des responsabilités et de l'engagement au service de l'institution,
- Sens de l'écoute et de l'attention aux autres,
- Capacité de travail, résistance au stress, disponibilité et capacité à se mobiliser en fonction de l'agenda de l'établissement,
- Autonomie, rigueur, réactivité et sens de la discrétion.

Contact

Éric Gautrin – DGS
Eric.Gautrin@ens-rennes.fr