

## PROFIL DE POSTE : **DIRECTEUR/DIRECTRICE DU CENTRE UNIVERSITAIRE ROBERT NAUDI** **Association pour le Développement Universitaire en Ariège**

**STRUCTURE : CENTRE UNIVERSITAIRE ROBERT NAUDI - ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT UNIVERSITAIRE EN ARIEGE**

**FONCTION : DIRECTEUR/DIRECTRICE (ASSURANT LA MISSION DE GESTIONNAIRE DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE L'ARIEGE A FOIX)**

**CADRE D'EMPLOI : GROUPE G DE LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'ANIMATION OU ATTACHE TERRITORIAL EN CAS DE DETACHEMENT**

### **Contexte**

Salarié en charge de la gestion et du développement du Centre Universitaire de l'Ariège à Foix, recruté par le Centre Universitaire Robert Naudi – Association pour le Développement Universitaire en Ariège (association loi 1901 reconnue d'utilité publique) ou mis à disposition par un organisme extérieur. Ce salarié coopère régulièrement avec le Conseil départemental de l'Ariège, notamment la DCSEP, au titre de la mise en oeuvre des politiques éducatives, et occasionnellement avec toute autre direction départementale sur les dossiers d'engagement de la collectivité en faveur de l'enseignement supérieur et de la recherche. De plus, il coopère étroitement avec l'Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J) et ses composantes locales.

### **Mission de responsable du fonctionnement du Centre universitaire au quotidien :**

- Management de l'équipe de salariés du Centre Universitaire Robert Naudi en charge des services accueil, restauration, logement, entretien, administration, documentation...
- Gestion financière, planification budgétaire, contrôle de gestion des comptes de l'association
- Gestion immobilière du site et ses équipements sur la base des conventions avec les partenaires et usagers, contrats de maintenance, bureaux de contrôle...
- Mise en place et suivi de l'accueil sur site (étudiants, stagiaires, porteurs de projets de manifestations diverses ou occupants occasionnels)
- Coordination des relations entre les différentes entités présentes sur le site : partenaires institutionnels (Université, Région, Département, Communauté d'agglomération, Commune), partenaires de l'éducation nationale, autres structures hébergées (Centre de gestion, CNFPT...)
- Planification avec le Conseil départemental et l'Université des travaux courants ou ponctuels à la charge du propriétaire
- Gestion et arbitrage des impondérables au quotidien

### **Missions de valorisation du site en vue du rayonnement du Campus :**

- Organisation d'une communication régulière, en étroite relation avec le Conseil départemental de l'Ariège et l'UT2J, sur les actions et les projets conduits sur le site par les différentes entités usagers
- Développement d'une politique d'accueil élargi hors période d'activité universitaire dans l'objectif d'optimiser la fréquentation du site et d'accroître sa notoriété
- Soutien à la mise en place des activités étudiantes destinées à favoriser l'ancrage territorial du jeune public

### **Mission de développement du site et de consolidation de sa vocation de Pôle d'enseignement supérieur et de recherche scientifique :**

- Participation active aux différentes réflexions entre partenaires institutionnels en termes de prospective autour de 2 axes d'orientation : D'une part, le développement de l'offre d'enseignement post-BAC en Ariège, en favorisant le lien avec le réseau des structures ariégeoises (lycées, écoles supérieures), et d'autre

part le développement du partenariat avec le secteur de la recherche scientifique en Ariège (notamment Université, CNRS...).

- Contribution à l'élaboration concertée des dossiers candidats aux divers appels à projets et programme (européens, nationaux ou régionaux) susceptibles de soutenir les projets d'aménagement immobilier ou/et de progression des capacités d'accueil étudiant sur le site.

**Spécificités du poste :**

- Disponibilité à plein-temps exigée
- Astreintes téléphoniques de nuit et présentiel sur les manifestations sur site programmées hors périodes d'enseignement, gestion des alarmes et contrôle des équipements
- Coordonnateur permanent des procédures de sécurité incendie
- Logement sur site dans le cadre d'une mise à disposition pour nécessité absolue de service (à discuter dans le cadre du recrutement)

**Savoirs, compétences et qualités :**

- Bonne connaissance du cadre institutionnel et de l'environnement administratif et financier des collectivités territoriales et du milieu universitaire
- Connaissances techniques générales, administratives et comptables éprouvées, maîtrise de la comptabilité d'une association
- Expérience dans les domaines du management, de l'organisation et de la coordination entre structures
- Capacités d'expression écrite et orale affirmées, aptitude à rendre compte, rigueur dans l'organisation du travail et rendu dans le respect des délais
- Sens des relations humaines, de la négociation et du travail en transversalité, notamment capacité à coordonner un réseau partenarial dense et diversifié
- Aptitude à la réflexion prospective dans les domaines du développement territorial en lien avec l'enseignement supérieur et la recherche scientifique
- Réactivité, autonomie, dynamisme

**Candidature à envoyer à l'attention de :**

Monsieur le Président du Centre Universitaire Robert Naudi

4 rue Raoul Lafayette – 09000 Foix

[gestionnaire@centre-universitaire-ariege.fr](mailto:gestionnaire@centre-universitaire-ariege.fr)

**Clôture du dépôt des candidatures : Jeudi 3 septembre 2020 à 17h.**

Prise de poste souhaitée au 1<sup>er</sup> novembre 2020

Mise à jour le 30/07/2020