

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : *Directeur(trice) général(e) des services*

N° du poste : *Ne pas renseigner*

Cotation du poste

Groupe de fonctions ENSM 1.1

Catégorie

A/A+

Famille d'emploi

Direction et pilotage des politiques publiques

Emploi

Directeur(trice) général(e) des services des universités

Correspondance RMFP/REME

FPDIR021

Direction/Service ou autre décomposition de l'organigramme

Direction générale

Lieu d'exercice

Le Havre

Contexte professionnel :

L'École Nationale Supérieure Maritime (ENSM) est une école d'ingénieurs française qui forme les officiers de la marine marchande et des ingénieurs en génie maritime. L'ENSM est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle du Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche.

L'ENSM est implantée sur quatre sites situés : au Havre, à Saint-Malo, à Nantes et à Marseille.

Les formations navigantes sont régies par la convention internationale sur les normes de formations maritimes (STCW - Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers).

Chiffres-clés : environ 1 200 élèves, 250 agents dont 120 enseignants, répartis sur les 4 sites. Le budget est de l'ordre de 23,5 M€.

Présentation synthétique du contexte et des enjeux du poste :

Le fonctionnement de l'ENSM repose essentiellement sur plusieurs directions : une direction « métier », la direction des formations, une direction « soutien », la direction générale des services. Chaque site a sa propre direction en local.

Les principales missions des services qui sont rattachés au(à la) directeur(trice) général(e) des services sont :

- la gestion financière de l'établissement,
- la gestion des ressources humaines,
- la gestion du patrimoine,
- la gestion des systèmes d'information et de communication,
- l'apport d'une expertise juridique.

Missions :

- Animer et coordonner les services supports (RH, Finances, Patrimoine et Informatique).
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement en lien étroit avec la direction générale, suivre et atteindre les objectifs du contrat d'objectifs et de performance (COP) pour ses services.
- Être l'interface entre l'équipe de direction et ses services.
- Assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès de la direction générale.
- Collaborer étroitement avec la tutelle ministérielle.

En matière RH

- Définir, proposer et mettre en œuvre une politique de ressources humaines et de gestion prévisionnelle des emplois et compétences, dans le respect des textes et des plafonds d'emplois, en lien étroit avec les services du ministère.
- Développer une politique salariale attractive et conforme aux exigences budgétaires pour les métiers de l'ENSM.
- Mettre en place la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC), en lien avec la directrice des études, les directeurs de site et la directrice des ressources humaines.
- Participer à l'animation de la vie de l'établissement, à la gestion du dialogue social et de la vie étudiante en lien avec la direction générale, la direction des études et la direction des sites.
- Assurer une fonction d'appui juridique et de veille réglementaire dans les domaines d'activités de ses services, suivre la rédaction des contrats et conventions en lien avec le responsable des affaires juridiques.
- Optimiser les activités de restauration et d'hébergement assurées par l'établissement en lien avec le responsable de patrimoine et pour les directions des sites.

En matière financière

- Conduire le processus d'élaboration budgétaire, de suivi de l'exécution, du contrôle de gestion et de maîtrise des risques comptables et financiers.
- Suivre et satisfaire les indicateurs du COP pour ses services.
- Proposer les orientations financières, coordonner et superviser la politique des achats. Optimiser les moyens.
- Assurer l'élaboration du plan pluriannuel d'investissement.
- En lien avec le contrôleur de gestion, contribuer à la mise en place des procédures de contrôle interne.
- Dans le cadre du versement des bourses sur critères sociaux, le(la) directeur(trice) général(e) des services assure la présidence de la commission des bourses de l'ENSM. Il(elle) assure également la présidence de la commission des secours individuels étudiants. Pour ces missions, il(elle) reçoit l'appui de la direction des études.
- Dans le cadre de la mise en œuvre des outils de pilotage globaux, mettre en place et suivre des indicateurs de suivi de l'activité et des moyens.

En matière de gestion patrimoniale

- Gérer l'établissement dans le domaine patrimonial notamment en matière de construction, de maintenance et de sécurité.
- Superviser la mise à jour du SPSI (schéma pluriannuel de stratégie immobilière) notamment pour tenir compte des nouvelles orientations patrimoniales.
- Contribuer, par la gestion matérielle, juridique et économique, à la politique de recherche, de valorisation et de prestation de service.
- Dans le cadre de la trajectoire immobilière de l'ENSM, notamment celle liée au Fontenoy du maritime, superviser les actions de mise en adéquation des espaces.

En matière de systèmes d'information

- Conduire la mise en œuvre des systèmes d'information (réseau, outils de gestion, espace numérique de travail) à destination des publics étudiants et des personnels.

- S'assurer du respect de la sécurité des installations et de la protection du patrimoine scientifique et technologique.

Liaison hiérarchique :

Le(la) directeur(trice) général(e) des services est placé(e) sous l'autorité directe du directeur général. Il(elle) est membre du comité de direction de l'établissement et conformément au décret, il(elle) assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Le(la) directeur(trice) général(e) des services encadre une équipe d'une vingtaine de personnes. Il(elle) est le(la) supérieur(e) hiérarchique direct(e) de la directrice des ressources humaines, de la directrice des achats et des finances, du responsable de la stratégie patrimoniale, du responsable informatique et du responsable des affaires juridiques.

Il travaille en lien étroit avec :

- les autres directions : direction des formations (analyse des besoins en matière de recrutements d'enseignants, des investissements pédagogiques), directions de sites (analyse des besoins RH, chaîne SST, entretien du patrimoine, système d'information...);
- les partenaires de l'ENSM pour le suivi des conventions (essentiellement des établissements d'enseignement supérieur);
- les collectivités locales.

Compétences :

Connaissances

- Connaissance de l'administration chargée de la mer, des structures administratives institutionnelles et territoriales notamment.
- Analyse financière et contrôle de gestion.
- Techniques de gestion des ressources humaines.
- Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics).
- Règles budgétaires et comptables, notamment les instructions relatives aux EPSCP et le décret GBCP.
- Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation.
- Normes environnementales, sécurité, qualité des procédures, risques contentieux.

Savoir-faire et savoir-être

- Sens développé des responsabilités.
- Qualités managériales avérées et aisance relationnelle.
- Avoir une très bonne aptitude à communiquer, à négocier, à collaborer et à travailler en équipe.
- Savoir rendre compte.
- Capacité à dynamiser, motiver les équipes.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Interpréter et suivre les indicateurs de mesure de la performance.
- Animer, mobiliser, gérer, contrôler, organiser les services pour assurer l'efficacité de l'action de l'établissement en intégrant la culture de l'évaluation.
- Avoir et mettre en œuvre de solides compétences techniques spécifiques (marchés publics), juridiques et financières.
- Travailler en réseau, notamment le réseau des homologues des établissements d'enseignement supérieur.
- Pratiquer le dialogue social, savoir négocier avec les partenaires institutionnels ainsi qu'avec les prestataires de l'établissement, utiliser les méthodes de communication et d'animation.
- Savoir déléguer.

Conditions :

Déplacements sur les sites de l'ENSM.

Poste à temps complet, basé au Havre.

Astreinte de direction possible, disponibilité.

Contacts :

Informations/précisions liées aux missions du poste :

M François LAMBERT, Directeur général

francois.lambert@supmaritime.fr

Informations/précisions liées aux conditions d'emploi et candidature (CV et lettre de motivation) :

Mme Jane SIMON, en charge du recrutement

09 70 00 03 64 / 06 13 34 35 24

recrutement@supmaritime.fr

<i>Date de publication :</i> 24/01/2025	<i>Date limite de candidature :</i> 23/02/2025	<i>Date prévisionnelle de recrutement :</i> 01/03/2025
--	---	---