

FICHE DE POSTE

poste susceptible d'être vacant

Intitulé du poste : *Directeur(trice) de site adjoint(e), chargé(e) de la pédagogie - ENSM Marseille*

N° du poste : *Ne pas renseigner*

Cotation du poste

*Groupe de fonctions ENSM 2.2
Groupe de fonctions RIFSEEP 3*

Catégorie

A

Famille d'emploi

Education et formation tout au long de la vie

Emploi

Coordonnateur de formation

Correspondance RMFP/REME

EFV09

Direction/Service ou autre décomposition de l'organigramme

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE MARITIME – MARSEILLE

Lieu d'exercice

Marseille

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 : 11 cursus de formation, environ 1400 élèves, 250 agents dont 120 enseignants titulaires et contractuels, répartis sur les 4 sites.

Présentation synthétique du contexte et des enjeux du poste :

L'animation et la coordination des formations initiale et continue des différentes filières sur les 4 sites de l'ENSM sont pilotées par la direction des études.

Le(la) directeur(trice) de site adjoint(e) constitue le relai de la direction des études de l'ENSM en tant que responsable local(e) de la pédagogie. Il(elle) travaille sous l'autorité du (de la) directeur(trice) de site qui supervise l'ensemble des activités du site de formation.

Le site de Marseille compte 471 élèves, 53 enseignants et 21 agents administratifs, techniques et informatiques.

Missions :

Le(la) directeur(trice) de site adjoint(e) élabore, en premier lieu, les emplois du temps des enseignements en formation initiale et en formation continue du site conformément aux référentiels (maquettes pédagogiques) en vigueur. Il (elle) assiste par ailleurs le directeur de site dont il (elle) assure la suppléance en cas d'absence. Il (elle) a autorité sur les agents du bureau études et formations.

En matière de gestion pédagogique, le(la) directeur(trice) de site adjoint(e) est chargé(e) de :

- Elaborer, suivre et mettre à jour les emplois du temps des enseignements du site.
- Mettre en œuvre la formation continue sur le site, élaborer et développer l'offre locale.
- Animer, sous l'autorité du directeur de site, l'équipe pédagogique, et s'assurer du respect des procédures en vigueur.
- Veiller à l'entretien et à la modernisation des matériels pédagogiques en collaboration avec l'équipe enseignante, en liaison avec le responsable des équipements pédagogiques de l'ENSM.
- Superviser, pour toutes les formations dont il(elle) a la charge, les activités d'enseignements du site.
- Préparer les jurys de validation de semestres et d'année des différentes formations.
- Participer à la définition des besoins en enseignants, à leur recrutement, et à leur intégration selon les procédures en vigueur.
- Participer aux réunions de travail régulières organisées par la direction des études.
- Participer à la préparation des différents audits et à leur déroulement.
- Coordonner, avec les enseignants du site, la mise en place et l'harmonisation des conférences et colloques.
- Est membre de la commission locale de vie scolaire.
- Est invité(e) permanent(e) du conseil des études de l'ENSM.

En matière de gestion administrative et de représentation du site, le(la) directeur(trice) de site adjoint(e) est chargé(e) de :

- Assister et éventuellement suppléer le directeur de site dans le cadre de missions définies ; il (elle) est informé(e) des dossiers stratégiques nécessaires à l'exercice des périodes d'intérim.
- Participer, avec le directeur de site, à l'élaboration des besoins en investissements pédagogiques du site.
- Peut participer, avec le directeur de site ou en son absence, aux réunions d'organisation des manifestations locales.
- Participer aux réunions locales et éventuellement nationales relatives à l'enseignement supérieur et à la recherche.
- Participer conjointement au développement de partenariats avec les différents établissements d'enseignement supérieur locaux.

Liaison hiérarchique :

Le(la) directeur(trice) de site adjoint(e) est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur de site et l'autorité fonctionnelle de la direction des études.

Compétences :

Savoir

- Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement de la scolarité dans un établissement d'enseignement supérieur
- Connaissance appréciée des textes réglementaires nationaux et internationaux relatifs à la formation initiale et professionnelle maritime (dont STCW, Convention internationale relative à la formation et aux qualifications des navigateurs)
- Connaissance appréciée des textes réglementaires nationaux relatifs à l'enseignement supérieur
- Maîtrise des outils courants de bureautique et d'outils informatiques appliqués à la gestion de la scolarité au sein d'un établissement d'enseignement. La connaissance du logiciel dédié aux études (Aurion) et sa pratique seraient un plus

Savoir-être

- Être autonome
- Être méthodique, rigoureux, soucieux des règles de confidentialité
- Être agile
- Travailler en équipe
- Rendre compte
- Être réactif et force de proposition

Savoir-faire

- Organisation et management du personnel
- Sens des relations humaines
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles et relationnelles.

Conditions :

Déplacements éventuels sur les sites de l'ENSM.
Poste à temps complet, basé à Marseille.
Grande disponibilité nécessaire.

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contacts :

Informations/précisions liées aux missions du poste :

M Fabrice MORET-BAILLY, Directeur de site
fabrice.moret-bailly@supmaritime.fr

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> <i>29/01/2025</i>	<i>Date limite de candidature :</i> <i>28/02/2025</i>	<i>Date prévisionnelle de recrutement :</i> <i>01/09/2025</i>
---	--	--