

Directeur.rice délégué.e à l'administration H/F Campus de Rennes

Environnement du poste

Créé le 1er janvier 2015, CentraleSupélec est un Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, regroupant l'École des Arts et Manufacture (Centrale Paris) et l'École supérieure d'électricité (Supélec).

CentraleSupélec se compose de 3 campus situés à Gif-sur-Yvette (Essonne), à Metz (Moselle) et à Rennes (Ille-et-Vilaine). Elle est à la tête d'un réseau international avec 3 campus en Chine, en Inde et au Maroc.

CentraleSupélec est une référence dans les domaines de la formation des ingénieurs généralistes de haut niveau, de la recherche en Sciences de l'Ingénieur, en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication et en Sciences de l'Entreprise.

CentraleSupélec rassemble 4700 étudiants dont 3500 élèves ingénieurs et 30% d'étudiants internationaux, 600 doctorants, 70 post-doctorants, 65 chercheurs, 300 enseignants-chercheurs, 70 enseignants et 482 personnels non enseignants.

Ambitionnant de rester moteur au sein de l'université Paris-Saclay, 16ème rang au classement de Shanghai, et reconnue pour l'excellence de ses formations d'ingénieurs, CentraleSupélec poursuit ses démarches de synergie et d'innovation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Présentation du Campus de Rennes

80 personnels et deux projets structurants inscrits dans le plan stratégique de l'École :

- Avec la création à l'horizon 2025, à Rennes, de nouveaux cursus d'ingénieur de spécialité faisant progresser le nombre d'étudiants de 200 à 300.
- Avec un projet de valorisation du foncier autour de la rénovation du patrimoine bâti et de l'implantation sur le campus d'ici 2030, de deux grandes écoles de la région rennaise et d'un Data Center

Ces deux projets démontrent l'ambition de l'École de renforcer sa présence sur Rennes Métropole et plus globalement sur la Région Bretagne.

Mission

Rattachement du poste

Le/la directeur.trice délégué.e à l'administration devra se positionner comme un collaborateur privilégié du directeur et du directeur adjoint du campus de Rennes, en les accompagnant dans la définition et le suivi des projets stratégiques du campus.

Avec le soutien d'une équipe de 18 collaborateurs, Il/elle est chargé(e) de coordonner l'ensemble des fonctionnements administratifs et la gestion des infrastructures, des moyens et des activités du Campus.

Il/elle est également le relais local des différentes directions du Campus de Gif-sur-Yvette (Patrimoine, Ressources Humaines, Direction de l'Innovation et des Systèmes d'Information, Direction des Affaires Administratives et Financières, Juridique, etc.) dans un objectif d'harmonisation des procédures déployées sur le Campus de Rennes.

Activités principales

Au sein de l'équipe de direction du Campus, il/elle participe à la déclinaison locale de la stratégie de l'École au niveau du campus de Rennes, ainsi qu'à la définition des projets stratégiques spécifiques. Il/elle accompagne l'élaboration, le pilotage et le suivi des projets du campus en vue du dialogue de gestion.

- - Il/elle dirige les équipes administratives et techniques du campus, coordonne la gestion administrative et financière globale et la logistique du bâtiment. Il/elle s'assure du fonctionnement des infrastructures et installations du campus.
- - Il/elle est l'interlocuteur privilégié des directions centrales et de leurs référents. Il/elle est le garant de la communication entre le campus, les directions centrales, et la Direction générale des services en veillant à la qualité de service et à la bonne circulation et transmission de l'information.
- - Il/elle supervise la mise en œuvre des ressources financières en assurant la préparation du budget, son exécution et son suivi. Il/elle veille à la bonne évaluation et affectation des ressources propres du campus. Il/elle pilote le suivi des contrats liés à la maintenance du site et veille à une politique d'achat responsable et efficiente, respectueuse des procédures en vigueur en lien avec la DAAF.
- **Quotité de travail : 100%**

Savoir-faire (Compétences techniques opérationnelles, méthodologiques et organisationnelle)

- Aptitude au management et au travail en équipe
- Gestion budgétaire et contractuelle publique
- Pilotage et suivi de projets complexes
- Connaissance de la réglementation des marchés publics
- Connaissance de la réglementation applicable aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Savoir être (Compétences relationnelles et comportementales)

- Éthique / intégrité,
- Leadership, sens des responsabilités et de l'initiative,
- Esprit de synthèse et d'analyse, dynamisme.
- Autonomie,
- Aisance relationnelle,
- Capacité d'écoute et de réflexion,
- Sens de la confidentialité.

Profil

Expérience confirmée et reconnue dans un poste similaire. La connaissance du secteur public et de l'enseignement supérieur serait un plus.

Informations complémentaires :

- Lieu de travail : Campus de Rennes (Cesson-Sévigné)
- Date de début : Dès que possible
- CDI temps plein
- Statut : Titulaire ou contractuel de droit public – Catégorie A

Pour postuler, via les réseaux sociaux de CentraleSupélec (LinkedIn) et/ou en adressant une lettre de motivation et un CV à la Direction du campus de Rennes de CentraleSupélec à l'adresse email suivante : direction.rennes@centralesupelec.fr

- Contact recrutement :
 - Christophe BIDAN, directeur du campus de Rennes – christophe.bidan@centralesupelec.fr
 - Christine LAGRAIS, directrice des ressources humaines – christine.lagrais@centralesupelec.fr

Adresse : CentraleSupélec, Campus de Rennes, Avenue de la Boulaie, C.S. 47601, F-35235 Cesson-Sévigné Cedex

Campus de Paris-Saclay
Plateau de Moulon Metz
3 rue Joliot-Curie 2 rue
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

(siège) Campus de Metz
Technopôle Avenue de la
Edouard Belin C.S. 47601 3
F-57070 Metz F-35576

Campus de Rennes Campus
Boulaie Chaire de
rue des Rouges Terres
Cesson-Sévigné cedex

de Reims
Biotechnologie
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00 Tél :

+33 (0)3 87 76 47 47 Tél :

+33 (0)2 99 84 45 00 Tél :

+33 (0)3 52 62 05 12

SIRET : 130 020 761 00016 SIRET : 130 020 761 00040 SIRET : 130 020 761 00032 SIRET : 130 020 761 00057

Grand Établissement sous tutelle conjointe du Ministre chargé de l'Industrie et du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation