

**FICHE DE POSTE****Fonctions : Administrateur d'Unité – secrétaire général****Emploi-type : Responsable de l'administration et du pilotage (J1C45)****Catégorie : A****Corps : IGR****BAP : J****Nature : interne**

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Présentation de Sorbonne Université**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21<sup>e</sup> siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

**Présentation de la structure****Ce poste est à pourvoir au sein de la faculté de médecine • <https://sante.sorbonne-universite.fr>****Localisation (Direction/service) :**

UMRS 974 - Centre de Recherche en Myologie– Faculté de Médecine Sorbonne Université 105 bd de l'hôpital 75013 Paris

Le Centre de Recherche en Myologie est une Unité Mixte de Recherche en Santé (UMRS) Sorbonne Université –INSERM, dédiée à la compréhension du muscle dans son environnement et aux pathologies neuromusculaires. Il rassemble environ 150 chercheurs, médecins, étudiants, ingénieurs et techniciens de SU, de l'INSERM, du CNRS, de l'APHP et de l'AIM (Association Institut de Myologie).

Localisé sur deux sites du Groupe Hospitalier Pitié-Salpêtrière et de la Faculté de Médecine Sorbonne Université, le centre compte 10 équipes de recherche et 4 plateaux techniques.

Le pôle gestion, qui assure la coordination administrative et financière des équipes de recherche et plateaux techniques, est composé de 3 agents et est placé sous la responsabilité d'un secrétaire générale – administrateur d'unité.

## Missions et activités principales

### Mission :

L'administrateur (secrétaire général) est responsable de l'administration et du pilotage du Centre de Recherche en Myologie. Il organise et conduit la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'UMRS 974 (multi-tutelles : Sorbonne Université-INSERM ; partenaire privilégié : Association Institut de Myologie).

L'équipe de direction (Copil) comprend le directeur, le directeur-adjoint et l'administrateur. Le Comité exécutif (Comex) est élargi aux chefs d'équipes. Les décisions de politique scientifique ou organisationnelle prises lors des réunions du Comex sont mises en place par l'administrateur. Le Comité Stratégique (CoStrat) pilote l'élaboration du prochain dossier d'évaluation sous la responsabilité du porteur de projet et de l'administrateur d'Unité.

### Activités principales :

- Accompagner la Direction scientifique :
  - o élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe de direction,
  - o assurer une veille stratégique,
  - o identifier et proposer des pistes nouvelles,
  - o assurer une veille sur les sources potentielles de financement
- Animer les équipes/groupes en charge de la mise en œuvre du plan d'action,
- Participer à l'élaboration des objectifs de l'UMR, impulser de nouveaux projets pour le centre et assurer leur mise en œuvre
- Piloter et exécuter la politique organisationnelle, administrative, financière et logistique de l'Unité :
  - o établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse
  - o préparer et coordonner la révision annuelle des effectifs et les dialogues de gestion, les arbitrages des moyens humains et financiers
  - o mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure
  - o mettre en œuvre des projets d'aménagement des locaux avec les différentes tutelles
  - o rédiger le règlement intérieur
- Coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services :
  - o planifier les activités de la direction dans le cadre des objectifs de l'établissement
  - o diriger les services administratifs
  - o organiser les activités du labmanager et des agents de laverie
- Conduire une politique de communication en interne et en externe
- Participer activement à l'animation de l'Unité et organiser des séminaires en présentiel et en distanciel
- Proposer et piloter des projets d'évolution interne administratifs et/ou organisationnels de l'Unité
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter auprès des tutelles (SU-INSERM) et des partenaires
- Piloter les dossiers et répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure – assurer la mise en œuvre des recommandations –
- Piloter l'élaboration des dossiers d'évaluation du Centre de Recherche

### Autres activités :

- Conduire une démarche qualité et y contribuer dans la gestion des activités quotidiennes
- Réaliser des tableaux de bord, des notes d'informations – suivre et analyser les indicateurs - évaluer et présenter le résultat des actions
- Contribuer à identifier et initier des contacts avec des nouveaux partenaires au niveau national et international
- Mise en œuvre de nouveaux projets de partenariats nationaux et internationaux
- Veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et de sécurité et en contrôler la mise en œuvre

**Conduite de projets :** Oui

**Encadrement :** Oui 1 A ; 2 B

*Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.*

## Connaissances et compétences\*

### Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Environnement et réseaux professionnels
- Politique de recherche et d'innovation
- Connaissance du milieu de la recherche en Myologie
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Techniques de conduite du changement

- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Marchés publics
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

**Savoir-faire :**

- Capacité à animer un réseau / un groupe
- Piloter une structure
- Piloter un projet
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Transmettre des connaissances
- Elaborer et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Entreprendre
- Déléguer et évaluer
- Mettre en œuvre un système de contrôle de gestion
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Conduire des entretiens
- Expérience du milieu de la recherche et des interactions d'une structure publique avec un partenaire privé/associatif

**Savoir-être :**

- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Organisation et rigueur
- Sens du service public
- Capacité à développer une vision stratégique
- Capacité de prospective
- Capacité de conceptualisation

**Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires**

**Exposition aux risques professionnels :**

Non

Oui

**Conditions particulières d'exercice :**

- Disponibilité, amplitudes horaires, possibilité de travail en horaires décalés selon nécessités de service
- Alternance présentiel/distanciel
- Déplacements éventuels

**Formations obligatoires :**

Non

Oui