

# Poste à pourvoir

## Directeur / Directrice du GIP AMUE

### Sites de Montpellier et Paris

---

#### À PROPOS DE :

L'Agence de Mutualisation des Universités et des Établissements (AMUE) d'enseignement supérieur et/ou de recherche est un groupement d'intérêt public (GIP) français créé en 1992, placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Ses principales missions sont d'organiser la coopération entre ses membres et de servir de support à des actions communes de ses adhérents en vue d'améliorer la qualité de leur gestion :

- en contribuant à l'élaboration de leur système d'information ;
- en construisant une offre logicielle plurielle répondant à leur diversité ;
- en accompagnant les changements et la modernisation des établissements en matière de pilotage et de gestion ;
- en assurant à leurs personnels des formations ;
- en mutualisant les coûts via une centrale d'achats ;
- en participant à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la coopération internationale.

#### CONTEXTE :

Le siège social de l'AMUE se situe au 103 boulevard Saint Michel 75005 PARIS et le GIP a également une implantation à Montpellier qui réunit la majorité des personnels (environ 40 personnes à Paris et 150 à Montpellier). Le contrat quinquennal de développement de l'agence 2021-2025, qu'il s'agit de mettre en œuvre, a été signé par la Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), le Président du Conseil d'Administration de l'AMUE et le Directeur de l'agence. Il prévoit notamment un financement par le MESR d'environ 50 M€ (sur 5 ans).

#### MISSIONS DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DU GIP :

La directrice ou le directeur garantit la qualité du fonctionnement, le développement, l'intégrité du GIP dans le respect des valeurs et orientations définies par son Conseil d'Administration (CA) en lien avec le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

1. Proposer aux administrateurs du GIP et au président du CA du GIP des orientations stratégiques et une vision programmatique permettant à l'AMUE de répondre aux attentes de ses utilisateurs en tenant compte des évolutions de l'ESR, de sa stratégie numérique et de celle de l'Etat ainsi que de l'état de l'art et des opportunités dans le domaine du numérique ;
2. Mettre en œuvre le contrat quinquennal de développement de l'AMUE 2021-2025 ;
3. Décliner les orientations stratégiques approuvées par le CA ;
4. Assurer le pilotage du GIP, superviser et coordonner l'ensemble des activités (i.e., portefeuille de projets, plan de charges - plan de financement, plan qualité, plan de continuité d'activité, indicateurs de suivi, satisfaction des adhérents du groupement et des usagers des solutions, communication) ;
5. Poursuivre la mission de formation pour accompagner la transformation des établissements, notamment des personnels métiers des adhérents au GIP, en lien avec l'Institut des Hautes Études de l'Éducation et de la Formation (IHE2F) ;
6. Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie numérique de l'ESR et être force de propositions dans son domaine d'activité ;
7. Coordonner les actions du GIP avec d'autres acteurs du numérique pour l'enseignement

- et la recherche (e.g., les associations des VP Numérique, des DSI de l'ESR, COCKTAIL et E-SUP PORTAIL, le CNRS, l'ABES, le CINES, RENATER, le GIP FUN MOOC et IHE2F, notamment) ;
8. Veiller à installer et maintenir une relation de travail régulière avec les adhérents notamment au travers de France Universités, mais également avec les présidences et directions des ESPT et des EPIC, les conférences des présidences et directions des écoles membres, des associations des DGS, des DSI et des VP Numérique, ainsi que l'assemblée générale des membres ;
  9. Poursuivre la démarche de conclusion d'accords de partenariat avec les adhérents organismes de recherche pour renforcer et étendre les projets de mutualisation d'outils SI ;
  10. Contribuer à la simplification de la gestion des unités mixtes de recherche ;
  11. Renforcer la communication sur les offres de l'AMUE ;
  12. Accompagner dans le calendrier prévu en 2023 le déménagement du siège social vers un autre site parisien. Conduire au cours du mandat une réflexion sur l'adéquation des sites d'implantation à la conduite de la mission de l'AMUE ;
  13. Garantir la bonne gestion des ressources financières et s'assurer de la bonne gestion des prestations externes (e.g., gestion des contrats, suivi, audits) ;
  14. Assurer la transparence des coûts de l'ensemble des services du GIP ;
  15. Veiller à ce que les nouveaux projets dans lesquels le GIP s'engage soient compatibles avec la charge existante de l'AMUE, son financement, sa capacité à mobiliser ses membres et ses orientations prioritaires prévues par les administrateurs ;
  16. Gérer les ressources humaines (i.e., plan d'emplois, plan de compétences, gestion prévisionnelle des emplois, gestion du temps en présentiel versus en distanciel) en lien avec les perspectives d'évolution et la charge de production ;
  17. Animer l'équipe de direction et s'assurer que l'organisation en place répond aux enjeux en l'adaptant autant que nécessaire ;
  18. Porter une analyse prospective des besoins des membres du GIP en matière de système d'information et des opportunités liées aux évolutions technologiques.

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"><li>• Élaborer une stratégie en concertation avec les partenaires dont le ministère de tutelle</li><li>• Manager des équipes de profils et compétences variés</li><li>• Gestion d'organisation (finances, RH, gestion de la qualité)</li><li>• Piloter la performance</li><li>• Conduire le changement</li><li>• Communiquer tant en interne qu'avec des acteurs extérieurs pour expliquer le sens de l'action</li><li>• Dialoguer avec les membres du GIP et prendre en compte leurs attentes et leurs évaluations de satisfaction</li><li>• Prévenir et gérer les conflits ou les situations conflictuelles</li><li>• Veiller au bon fonctionnement des instances du GIP en participant à l'élaboration de l'ordre du jour du CA et de l'AG, en veillant à l'instruction et à la préparation de dossiers synthétiques d'aide à la décision pour le CA, et à l'exécution des décisions prises.</li><li>• Déléguer et évaluer</li><li>• Mettre en œuvre une démarche qualité</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leadership</li><li>• Sens des responsabilités</li><li>• Capacité d'adaptation</li><li>• Capacité à comprendre et à travailler efficacement dans des environnements complexes</li><li>• Diplomatie</li><li>• Réactivité</li><li>• Écoute et disponibilité aux autres</li><li>• Maîtrise de soi</li><li>• Capacité de décisions</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissance de la communauté ESR et Éducation</li><li>• Connaissance approfondie des enjeux du numérique en France et en Europe</li><li>• Cadre législatif et réglementaire du fonctionnement d'un GIP</li><li>• Droit public</li><li>• Gestion financière</li><li>• Techniques de négociation</li><li>• Techniques de communication</li><li>• Dialogue avec les représentants du personnel</li><li>• Fonctionnement du secteur public et des marchés publics</li><li>• Connaissance du fonctionnement des instances européennes</li><li>• Maîtrise de l'anglais</li></ul>

## PROFIL RECHERCHÉ :

- De formation supérieure.
- Expérience significative de direction au sein d'un établissement public ou privé.
- Expérience d'encadrement des métiers liés aux systèmes d'information et à son pilotage.
- Connaissance du monde de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'éducation.

Poste vacant à pourvoir au plus tard le 1er février 2023, ouvert aux titulaires de la fonction publique et aux contractuels.

**LIEU DE L'EMPLOI :** Montpellier et Paris

**NATURE DE L'EMPLOI :**

Cet emploi est ouvert aux titulaires par voie de détachement ou de mise à disposition contre remboursement et aux contractuels par recrutement sur un contrat à durée déterminée de l'AMUE.

**CONTACT :** Président du conseil d'administration, Gilles ROUSSEL [gilles.rousseau@univ-eiffel.fr](mailto:gilles.rousseau@univ-eiffel.fr)