

Poste au concours CNRS N° 124

Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

<http://www.dgdr.cnrs.fr/drhita/concoursita/consulter/resultats/consulter.htm>

Affectation : Heuristique et Diagnostic des Systèmes Complexes, COMPIEGNE

Groupe de fonction : Groupe 1

Mission :

Placé-e sous la responsabilité du directeur d'unité et membre du comité de direction du laboratoire, le/la chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel assure le pilotage administratif de l'unité dans tous ses aspects (finances, RH, juridique, partenariats, communication). Il/elle manage une équipe administrative et joue un rôle central de conseil et de préparation auprès de la direction dans ces divers domaines en lien avec les tutelles ou les partenaires de l'unité.

Activités :

- Manager l'équipe administrative du laboratoire
- Assister et conseiller la direction de l'unité, notamment vis-à-vis des risques
- Produire des indicateurs et mettre en place des tableaux de bord et des outils d'aide à la décision
- Participer au sein du comité de direction à la mise en œuvre des objectifs du laboratoire
- Représenter la direction de l'unité auprès des instances administratives et institutionnelles
- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution
- Participer à l'élaboration des ordres du jour des conseils de laboratoire et à la rédaction des comptes rendus
- Formaliser les demandes de recrutements de contractuels liées aux projets des chercheurs et enseignants-chercheurs de l'unité et plus généralement traiter toutes les demandes RH de l'unité
- Mettre en œuvre et accompagner la campagne des dossiers annuels d'activités et les évolutions de carrière des IT-BIATS
- Élaborer le plan de formation de l'unité, assurer sa coordination et le suivi des formations
- Participer aux évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure
- Contrôler l'application des règles et des procédures administratives
- Superviser les actions de communication internes et externes
- Répondre aux enquêtes et audits

Compétences :

Connaissances générales :

- Connaissance générale de l'organisation de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative, RH et Financière relative aux établissements publics

Compétences opérationnelles :

- Capacité à élaborer des cadres réglementaires dans son périmètre, mettre en œuvre et suivre l'application des procédures
- Maîtrise des techniques d'encadrement (délégation, animation de réunion, conduite d'entretien, évaluation, gestion de conflits...)
- Maîtrise de techniques de pilotage de projet
- Qualités rédactionnelles, capacité d'analyse et esprit de synthèse pour la production de notes, indicateurs, tableaux de bord, statistiques et le conseil à la Direction
- Capacité à rédiger des documents complexes (notes, rapports, procédures...)
- Maîtrise des outils de bureautique courants et capacité à utiliser les outils métier dédiés à la gestion financière et comptable
- Prioriser, hiérarchiser et organiser ses activités dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Langue anglaise : écrite et parlée niveau B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-être :

- Autonomie, rigueur
- Capacité à anticiper, apprécier les situations, prendre des initiatives et proposer des pistes d'amélioration
- Savoir gérer les priorités
- Qualités relationnelles affirmées, capacité à travailler en équipe
- Capacité à adapter son langage aux divers interlocuteurs internes et externes
- Respect des règles de discrétion et de confidentialité

Contexte :

Créée en 1981 et associée au CNRS depuis sa création, l'unité Heudiasyc (Heuristique et Diagnostic des Systèmes Complexes, UMR-CNRS 7253) est rattachée à l'INS2I (Institut des Sciences de l'Information et de leurs interactions) et opère dans le domaine des sciences de l'information et du numérique, notamment l'informatique, l'automatique, la robotique et l'intelligence artificielle.

L'UMR (unité mixte de recherche) qui comprend actuellement 130 personnes est impliquée dans des programmes d'envergure liés aux investissements d'avenir. Elle est située sur le campus de l'UTC dans la ville de Compiègne.

Le/la chargé/e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel aura sous sa responsabilité une équipe administrative de 6 personnes.