



		Offre	d'emploi
--	--	-------	----------





Développer les *compétences* et faire




émerger les *talents* à l'

Université	de	Strasbourg		
------------	----	------------	--	--

## Directeur-trice des services de composante

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 6 232 personnels , dont  3 218 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence  de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Quatre lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

A l'EM Strasbourg, 1ère business school universitaire de France triplement accréditée, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, apprenez à faire la différence en étant vous-même !

<b>Identification</b>
-----------------------

du poste
----------



Affectation : EM Strasbourg

Catégorie : A

Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Contractuel et/ou Titulaire

CDD de 1 an

Quotité : 100 %

Démarrage dès que possible

Localisation géographique du poste (campus) : EM Strasbourg - bâtiment PEGE

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

<b>Missions</b>
-----------------

du poste
----------



Toutes les missions décrites ci-dessous sont réalisées en appui du Directeur de la composante de formation et en lien étroit avec la Direction Générale des Services (DGS)

<b>Activités principales</b>
------------------------------



### Élaboration et pilotage de la stratégie de l'établissement :

Participer à la définition de la politique de la composante en lien avec celle de l'établissement  
Etre le relai de la Direction générale des services

- Etre membre de l'équipe de direction de la composante
- Etre le garant du respect de la politique générale de l'établissement
- Participer et mettre en œuvre les orientations stratégiques de la composante notamment par la co-construction du dialogue stratégique
- Participer à l'élaboration des projets de la composante
- Participer au pilotage de l'offre de formation et la charge d'enseignement
- Élaborer et suivre les indicateurs et tableaux de bord de la composante
- Conseiller en matière juridique
- Participer à l'organisation et à l'animation des instances statutaires de la composante
- Participer au déploiement des démarches d'accréditations nationales et internationales (Qualicert, AACSB, EFMD, AMBA)
- Garantir la fiabilité des données et la traçabilité des processus nécessaires au pilotage stratégique de la composante et aux démarches d'amélioration continue
- Assurer l'articulation entre les exigences de l'établissement et celles des réseaux nationaux auxquels la composante est adossée.
- Assurer l'interface administrative avec ces réseaux et contribuer à la cohérence des engagements institutionnels de l'école dans ces cadres.

#### **Pilotage des services de la composante :**

- Veiller à la bonne organisation des services de la composante
- Suivre et accompagner les services administratifs, financiers et techniques de la composante
- Suivre et accompagner les services de gestion de l'étudiant
- Suivre et accompagner les services de gestion, d'ingénierie et d'assistance à la recherche
- Contribuer à la valorisation des actions et des projets de la composante
- Élaborer et suivre les conventions de la composante

#### **Pilotage des ressources humaines :**

- Piloter, animer et coordonner les équipes administratives et techniques
- Le cas échéant, gérer des équipes mutualisées pour le compte de plusieurs composantes
- Participer à la politique RH de la composante pour l'ensemble des personnels, en particulier des personnels BIATPSS
- Mettre en œuvre la gestion des actes individuels de l'ensemble des personnels
- En appui du Directeur, assurer la responsabilité de la gestion des vacataires d'enseignement de la composante de formation
- Mettre en œuvre les procédures de gestion collective de l'ensemble des personnels
- Contribuer à la qualité de vie et des conditions de travail des personnels
- Contribuer au suivi administratif des indicateurs relatifs des personnels, en particulier des personnels BIATPSS, dans le cadre des accréditations nationales et internationales.

#### **Pilotage des ressources financières :**

- Assurer l'élaboration et suivre l'exécution du budget de la composante
- Maîtriser la masse salariale de la composante et piloter les besoins (ressources propres)
- Piloter les ressources de la composante
- Conseiller l'ordonnateur secondaire ou délégué en matière d'optimisation des ressources
- Assurer un suivi précis du coût des formations
- Assurer le respect de la réglementation de l'achat public
- Sécuriser et fiabiliser l'ensemble des opérations du domaine
- Concevoir et déployer des outils de « reporting » budgétaire auprès de la direction de l'école

#### **Pilotage des ressources matérielles**

- Superviser les opérations de travaux immobiliers
- Superviser l'entretien régulier des bâtiments et du mobilier
- Veiller à la sécurité des personnes, des biens et à la diffusion des actions de prévention
- Piloter les évènements de la structure

### **Compétences attendues**



#### **Connaissances professionnelles :**

- Organisation de l'enseignement supérieur
- Connaissances des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Connaissances du fonctionnement d'un EPSCP et des circuits de décision afférents
- Connaissances des principes et des méthodes de construction et de fonctionnement de l'offre de formation

Connaissances des procédures de gestion des ressources humaines  
Connaissances budgétaires générales  
Connaissance du cadre juridique des écoles internes (articles L.713-1 et L.713-9 du code de l'éducation)  
Connaissance de l'environnement international des « Business Schools » et de leurs spécificités institutionnelles et économiques  
Connaissance du fonctionnement et des exigences des réseaux nationaux de l'enseignement supérieur en management  
(Conférence des Grandes Écoles, IAE France)

#### Compétences opérationnelles :

Piloter un établissement public  
Accompagner les changements  
Assurer une veille réglementaire et institutionnelle  
Encadrer, mobiliser et animer une équipe  
Encadrer et accompagner la vie étudiante  
Savoir rédiger et s'exprimer en public  
S'inscrire dans des réseaux professionnels et dans la vie de l'établissement  
Rendre compte  
Établir un diagnostic  
Savoir arbitrer  
Résoudre des problèmes

#### Compétences comportementales :

Capacité à développer une vision stratégique  
Capacité d'adaptation  
Capacité à gérer les conflits  
Capacité de conceptualisation  
Capacité prospective  
Sens de l'écoute et du dialogue  
Discrétion professionnelle et loyauté  
Rigueur/Fiabilité

Les plus +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

Contact @

Pour postuler, veuillez adresser votre CV et lettre de motivation au plus tard le 15/04/2026 à l'adresse suivante : [drh-dir-recrutement@unistra.fr](mailto:drh-dir-recrutement@unistra.fr)

Annonce n°20260402022742