

 <p>UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE</p>	<b>chef des services administratifs de l'EiSINE, responsable administratif du Campus universitaire de Charleville-Mézières</b>
Date de mise en place de la fiche métier : Date de mise à jour de la fiche métier : le 2 juin 2017	
<b>I – Correspondance du métier</b>	
<b>Correspondance Nationale</b> Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : <b>J</b> Emploi Type : ..... Bibliofil' : ..... Autres (rime, reme) : ..... <b>Corps :</b>	<b>Correspondance Echelle des fonctions URCA</b> Niveau : ..... Fonctions : ..... <b>Catégorie : A</b>
<b>II - Description du métier</b>	
<b>Positionnement du poste dans l'organisation</b> * Service/Composante : Campus universitaire de Charleville-Mézières, IFTS * Unité de recherche : ..... * Géographique : Charleville-Mézières <b>Rattachement du métier</b> * Hiérarchique : Directeur Général des Services de l'Université * Fonctionnel : Directeur de l'IFTS, vice-présidente représentante de l'université dans les Ardennes <b>Quotité du métier :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Temps complet : ..... <input type="checkbox"/> Temps incomplet .....	
<b>III - Missions et activités du métier (savoir-faire)</b>	
<b>Mission principale du métier</b>	<p>À échéance de la rentrée de septembre 2019, il est prévu la constitution d'une nouvelle école interne d'ingénieurs de l'URCA : l'EiSINE, École d'ingénieurs en Sciences Industrielles et Numérique.</p> <p>Cette école, située sur les sites de Charleville (résidence administrative) et de Reims, est appelée à supplanter l'IFTS, Institut de Formation Technique Supérieur, avec des formations élargies.</p> <p>Le chef des services administratifs (CSA) recruté en septembre 2018 assurera les fonctions de responsabilité administrative de l'IFTS (dont organisation et suivi des instances, ressources humaines, gestion budgétaire et comptable, suivi et gestion des instances). Il participera à la constitution de la nouvelle école d'ingénieurs en Sciences Industrielles et Numérique.</p> <p>En tant que responsable administratif du campus universitaire de Charleville-Mézières, il devra contribuer, au sein du comité de pilotage animé par la vice-présidente représentante de l'université dans les Ardennes, à la mise en place du campus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposer un modèle de campus global en lien avec les directeurs des composantes sur le site (IUT RCC-ESPE) et leurs chefs de service administratifs</li> <li>- participer aux négociations avec les collectivités et les partenaires</li> <li>- préparer un modèle de convention décrivant les relations entre les différents acteurs, les responsabilités propres et partagées, les modalités de mise en œuvre des stratégies communes et les aspects fonctionnels.</li> </ul>
<b>Missions et activités transversales</b>  <b>Encadrement d'équipe</b>	<p>Assurer l'interface avec le comité de campus universitaire : fonctionnement du campus, définition et mise en œuvre des projets du campus.</p> <p>Analyser les emplois et les compétences.</p> <p>Superviser le contrôle de la conformité des bâtiments en lien avec les correspondants sécurité.</p> <p>Superviser la gestion des ouvertures horaires et calendaires des locaux du campus.</p> <p>Organiser la mutualisation des moyens.</p> <p><u>Au titre de responsable administratif du campus universitaire, veiller notamment à :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réguler les questions de fonctionnement internes et informer les personnels</li> <li>- favoriser la dimension "vie étudiante"</li> <li>- assurer le lien fonctionnel avec les agents des services et composantes présents sur le site dans le cadre des compétences partagées et des fonctions mutualisées ; coordonner leur action (ex. : entretien des espaces verts, maintenance du matériel informatique, maintenance des bâtiments).</li> </ul>

#### IV - Environnement professionnel

<b>Partenaires internes</b>	<p>La vice-présidente représentante de l'université dans les Ardennes.</p> <p>Les directeurs des composantes IFTS - EiSINe - IUT RCC - ESPE 08 et des services présents (BU, Maison des Langues) sur le site et leurs CSA, les représentants des services centraux et des composantes de l'université, les enseignants, les personnels BIATSS et les étudiants du campus.</p> <p>Le comité de campus universitaire.</p>
<b>Partenaires externes</b>	<p>Les entreprises extérieures, partenaires institutionnels et intervenants extérieurs, et visiteurs en lien avec l'activité du site.</p> <p>Demandes d'utilisation ponctuelle de locaux.</p> <p>Fournisseurs, entreprises et prestataires de service.</p>
<b>Moyens / ressources</b>	<p>Les personnel BIATSS.</p> <p>Applications URCA pour la gestion des ressources humaines (OMEGA, SIHAM, Libertempo).</p>
<b>Contraintes particulières de travail</b>	<p>Fonction exercée sur deux sites : Charleville (résidence administrative) et Reims</p> <p>Respect des contraintes des composantes et des services présents sur le site et mutualisation des moyens.</p>
<b>Evolution prévisionnelle du métier</b>	

#### V – Compétences requises

- **Les « savoirs »** *Ensemble des connaissances théoriques (diplôme- formation requis)*
  - Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
  - Connaissance du fonctionnement d'un EPSCP
  - Connaissance des statuts des composantes
  - Connaissance générale des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique
  - Connaissance générale des textes législatifs et réglementaires
  - Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique
  - Maîtrise des techniques de communication
  - Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité
  
- **Les « savoir-faire »** *Maîtrise de la mise en œuvre de techniques, méthodes et outils*
  - Maîtriser les techniques de communications écrite et orale.
  - Maîtriser l'environnement bureautique et informatique et les applications de gestion.
  - Savoir organiser, encadrer et animer les équipes.
  - Savoir créer les conditions d'un climat de confiance.
  - Savoir expliquer le sens de l'action.
  - Savoir gérer les priorités dans un cadre complexe.
  
- **Les « savoir-être »** *Ensemble des aspects comportementaux et relationnels spécifiques au métier*
  - Compétences en management.
  - Capacité de conviction
  - Réactivité, rigueur et fiabilité

#### VI - Objectifs assignés

Objets	Echéances