

Nantes Université recrute

Pour sa Direction du Pilotage, Evaluation et Qualité

Un.e chargé.e de coordination administratif.ve et financier.ère

J2C47 - Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation



42 500

étudiant-es, dont 5000 internationaux



2605

personnels administratifs et techniques



3147

enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es + 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• **Versant : Fonction publique d'État**

• **Type de recrutement : Catégorie A, titulaire ou contractuel-le CDD 3 ans renouvelable (article L.332-2-2 du CGFP)**

• **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 578,42€ nets/mensuels (1 963,94€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2 457,54€ nets/mensuels (3 057,79€ bruts) [+ 15 ans expérience]**

• **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**

• **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**

• **Télétravail selon ancienneté**

• **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

• **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**

• **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes**

La Direction du Pilotage, Evaluation et Qualité (DPEQ) est rattachée à la Directrice Générale des Services de Nantes Université et composée de 13 agents. Son rôle est de proposer des démarches visant à accompagner l'établissement dans l'atteinte de ses objectifs stratégiques et de déployer des projets transversaux. Elle pilote et anime les fonctions d'audit interne et de contrôle de gestion, elle accompagne

univ-nantes.fr

les structures, sensibilise et diffuse les bonnes pratiques pour améliorer la qualité de service aux usagers. La direction comprend deux services et deux missions dont une dédiée à la coordination de contractualisations conclues avec des partenaires internes (les membres de Nantes Université) et externes (les collectivités, le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche...).

Missions

Au sein de la mission contractualisations internes et externes, sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice et en collaboration étroite avec le/la chargé.e de coordination de projets transversaux, l'agent assure la coordination administrative et financière de partenariats internes et externes. Il exerce à l'interface entre l'équipe de direction et l'ensemble des services et structures de l'établissement, et en relation avec le ministère, le rectorat, les organismes de contrôle, les collectivités territoriales. Il contribue au déploiement des projets ou études confiés à la direction.

Activités principales

- Préparer les contrats et les conventions pour contribuer au développement des partenariats, accompagner la négociation, soumettre des propositions à l'arbitrage de l'équipe de direction.
- Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs, faciliter les échanges avec les financeurs, appuyer les porteurs de projets, préparer les réunions, comités de pilotage et/ou techniques, produire des notes et supports de présentation, s'assurer de la mise à disposition des informations, veiller au respect des calendriers.
- Elaborer les contrats, conventions ou avenants et suivre leur l'exécution administrative et financière en application des règles, des procédures et des dispositions particulières.
- Suivre la réalisation des projets, des financements et des indicateurs associés, collecter les justificatifs quantitatifs et qualitatifs, coordonner la production des bilans, s'assurer de la qualité de l'information, des données et des livrables attendus en lien avec les services porteurs de projets.
- Mettre en place des outils de suivi et de pilotage adaptés aux besoins d'analyse et de restitution en tenant compte de la diversité des financements publics externes dont bénéficie l'établissement : subventions publiques, fonds européens, Contrat de Plan Etat-Région, appels à projets France 2030 notamment.
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports, des notes et documents stratégiques.
- Contribuer au déploiement et à la mise en œuvre de systèmes d'information pilotés par la direction (outil de suivi et de gestion des conventions, référentiel des structures ...), participer à l'animation et à la coordination des groupes de travail.
- Exercer une fonction de veille sur les thématiques du périmètre d'activité, assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac +3 sciences politiques, sciences économiques et de gestion
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 à 3 ans

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux

univ-nantes.fr

dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Organisation, fonctionnement, réglementation administrative, juridique et financière de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissances budgétaires générales, finances publiques
- Principes du contrôle de gestion, analyse des données
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques de communication
- Systèmes d'information

Savoir-faire opérationnels :

- Rédiger des rapports ou des documents
- Réaliser des synthèses
- Élaborer des éléments de langage
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Construire et faire vivre un dispositif de contrôle
- Concevoir des tableaux de bord
- Conduire des entretiens

Savoir-être :

- Rigueur /fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel, diplomatie
- Capacité prospective

**Date limite de réception
des candidatures :**
02/01/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
13/01/2025

**Date de prise
de poste :**
15/02/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Christèle Vincent - Christele.Vincent@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail recrutement-dpeg-119949@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr