

Fiche de poste

Responsable administratif.ve adjoint.e du département des études doctorales H/F

Contexte

Paris-Est Sup est un Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), constitué sous forme de Communauté d'universités et établissements (ComUE) expérimentale. Elle regroupe quatre membres (2 universités, 2 grandes écoles) et treize associés (2 centres hospitaliers, 8 agences et centres techniques, 1 école d'architecture, 2 écoles d'ingénieurs spécialisés).

Pour le compte de ses établissements membres, elle assure trois missions principales : la coordination politique sur des sujets d'intérêt commun et la représentation politique de ses membres sur ces sujets en tant que de besoin, la formation doctorale partagée et la délivrance de l'habilitation à diriger des recherches (HDR), et l'émergence et le développement de nouveaux projets académiques et scientifiques communs. Les personnels sont implantés sur 2 sites : Champs-Sur-Marne et Créteil.

Le Département des Études Doctorales (DED) de Paris-Est Sup est en charge de la coordination de la politique doctorale partagée avec ses membres, de la gestion administrative et financière de l'activité doctorale de l'établissement, ainsi que de l'animation des 8 écoles doctorales qui lui sont rattachées. Il assiste le Conseil de la Formation Doctorale (CFD), notamment dans l'adoption de règles communes de la formation doctorale et de documents communs aux écoles doctorales, de projets communs en matière de formation doctorale, d'identification et de partage des meilleures pratiques.

Plus d'informations : <http://www.paris-est-sup.fr>

La ComUE recherche un responsable administratif ou une responsable administrative adjoint du département des études doctorales.

Rattachement hiérarchique : responsable administratif/ve du département des études doctorales

Rattachement fonctionnel : vice-présidente en charge du doctorat

Niveau de fonction : catégorie A

N° emploi type referens : J1C45

Missions

Le ou la responsable administratif.ve adjoint.e seconde la responsable administrative du département des études doctorales.

Il ou elle intervient plus particulièrement sur trois domaines :

1. Formation doctorale transversale, BREVA et HDR

Le ou la responsable adjoint.e encadre une assistante en gestion administrative des formations doctorales transversales, et une assistante en gestion administrative du BREVA et des HDR.

- La formation doctorale se compose de formations spécifiques à chaque école doctorale organisées par ces dernières, ainsi que de formations dites transversales, à savoir communes à l'ensemble des doctorants indépendamment de leur domaine de recherche. Le catalogue de formations est arrêté chaque année par le CFD, et participe aux démarches compétences et qualité. A cet effet, et en lien avec ces démarches, le ou la responsable de la démarche compétences et de la démarche qualité du département des études doctorales définit les outils d'aide à la décision (exemple : méthode d'évaluation des formations) qui seront utilisés par le CFD pour statuer et prépare les décisions du CFD relatives au catalogue de la formation doctorale. Sous sa supervision, l'assistante en gestion administrative des formations organise la mise œuvre et l'évaluation de l'ensemble des formations transversales proposées aux doctorants (identification des intervenants, des calendrier, information des usagers, organisation de la logistique, etc...).

Champs sur Marne, le 4 décembre 2023

- La ComUE Université Paris-Est est par ailleurs compétente pour délivrer le diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches. Le responsable ou la responsable adjoint.e est en charge de l'encadrement de l'agent en gestion administrative dédié. La co-construction de formations dédiées spécifiquement aux enseignants-chercheurs appelés à encadrer des thèses fait partie des missions envisagées à moyen terme.

2. Démarche compétences

Il ou elle accompagne le CFD dans la définition du plan d'action en matière de démarche compétence.

Ce plan d'action s'appuiera notamment sur :

- Les 22 fiches sur le doctorat du RNCP
- Le référentiel de compétences proposé par la ComUE
- Les projets professionnels des doctorants.es inscrits dans leur convention individuelle de formation
- Les compétences transversales des doctorants.es, et les compétences liées à leur discipline spécifique
- L'utilisation de l'outil numérique permettant la mise en place d'un portfolio

Il ou elle expérimente la démarche compétence sur un groupe de doctorants.es et de direction de thèse. Il ou elle aide au montage et pilotage de groupes de travail en charge de l'expérimentation.

Cette expérimentation doit permettre à terme le renforcement de la démarche compétence pour l'ensemble des doctorants.es relevant des écoles doctorales de la ComUE.

La reconnaissance des compétences des docteurs.es suppose que soient également menées des actions en aval (employabilité des docteurs.es) et en amont (recrutement des doctorants.es), en lien avec la démarche qualité.

3. Démarche qualité dans un contexte international

Le ou la responsable adjoint.e accompagne la mise en place d'un plan d'action relatif à la qualité des formations.

L'objectif poursuivi est d'améliorer les processus liés à la formation, notamment dans un contexte international, et de rendre visible et objective la qualité de la formation doctorale portée par Paris Est Sup (label de doctorat européen...).

L'augmentation du nombre de thèses financées est également un objectif s'inscrivant dans le cadre de la démarche qualité.

Contexte :

- Réorganisation des missions du département de rattachement (DED) en cours

Niveau de formation et expérience :

- Bac + 5 ou plus et/ou expérience significative dans le domaine de l'ingénierie de la formation, et l'insertion professionnelle,
- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la formation doctorale appréciée,
- Expérience en management souhaitée ou expérience significative en pilotage de projets,
- Connaissances budgétaires générales,
- Connaissance de l'anglais très appréciée.

Compétences :

- Encadrer des agents,

Champs sur Marne, le 4 décembre 2023

- Pilotage de projets,
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision,
- Veille sur les processus liés à la formation supérieure, l'approche compétence et la démarche qualité tant au niveau national qu'au niveau international,
- Capacité à s'insérer ou créer des réseaux liés aux missions de l'agent

Qualités requises :

- Sens relationnel, et capacité d'adaptation,
- Etre force de proposition,
- Être en capacité de proposer des méthodes de travail innovantes et d'organisation.

Date de prise de fonction souhaitée :

Dès que possible

Localisation :

ComUE Université Paris-Est

Site : Cité Descartes avec des déplacements ponctuels à Créteil – UPEC Pyramide.

Contrat :

- Contrat de droit public de trois ans renouvelable, statut d'agent contractuel de la fonction publique ;
Ou
- Mise à disposition de trois ans par un établissement membre de la ComUE ;
Ou
- Contrat de détachement de trois ans pour les agents titulaires d'établissements externes à la ComUE.

Rémunération :

Par référence à la grille ingénieur de recherche ou ingénieur d'études, selon le diplôme et le niveau d'expérience.

**Candidature (cv et lettre de motivation) à adresser au plus tard le 26 janvier 2024
uniquement par courriel à : recrutement.upe@paris-est-sup.fr**