

NOEMI - Responsable de l'administration et du pilotage

Numéro de fonction : F96697
Unité d'accueil : MOY1666
Responsable : M. Jérôme GUILBERT

Institut : Présidence du CNRS
Corps : IR - Ingénieur de recherche
BAP : J - Gestion et pilotage
Groupe de fonctions : Groupe 3

Pour plus d'informations : Si cette fonction vous intéresse, prenez contact avec la délégation DR16 - Délégation Paris Normandie
3, rue Michel-Ange
75794
Paris cedex 16
01.44.96.44.70
dr16.srh-mobilite@cnrs.fr

Emploi-type : Responsable de l'administration et du pilotage

Mission : Le secrétaire général (H/F) de la direction de la communication est responsable du pilotage stratégique, administratif, financier et des ressources humaines de la direction.
Il/elle prolonge l'action de la direction de la communication dans la mise en œuvre de sa politique.

Activités :

1. Pilotage stratégique et administratif
 - Manager le service administratif : organiser, coordonner et superviser son fonctionnement au quotidien.
 - Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique administrative et financière de la Dircom
 - Élaborer, proposer et suivre le budget de la direction, en assurant son équilibre et son exécution optimale.
 - Piloter les projets transversaux et mettre en œuvre les recommandations issues des évaluations internes ou externes.
 - Représenter la Dircom dans les instances décisionnelles (DGDR, cellule marque, etc.)
2. Gestion des ressources humaines
 - Définir et conduire la politique RH de la direction : recrutement, gestion des compétences, formation, mobilité, et accompagnement des équipes.
 - Conseiller les responsables de la Dircom sur les questions de gestion des ressources humaines (droit du travail, dialogue social, gestion des conflits).
 - Animer le collectif de travail et favoriser la montée en compétences des agents, en lien avec la DRH du CNRS.
 - Assurer le rôle de référent RH pour la direction : suivi des dossiers individuels, application des règles statutaires, et gestion des relations avec les partenaires sociaux.
3. Contrats
 - Définir et conduire les politiques d'achats
 - Négocier et rédiger les conventions de partenariat (mécénat, sponsors, accords-cadre) en lien avec les services juridiques du CNRS.
4. Veille et conformité
 - Assurer une veille stratégique sur les évolutions réglementaires (droit public, gestion publique, RGPD, etc.) et leurs impacts sur la Dircom.
 - Identifier et proposer des sources de financement complémentaires (appels à projets, subventions, etc.).
 - Garantir la conformité des processus administratifs et financiers aux règles du CNRS et de l'État.

Compétences : Savoirs / connaissances

- Gestion publique et finances : maîtrise des règles budgétaires de l'État et du CNRS, gestion des marchés publics.
- Ressources humaines : droit du travail, gestion des carrières, dialogue social, et politiques de formation.
- Culture institutionnelle : connaissance des enjeux de la recherche publique, de l'organisation du CNRS, et de sa stratégie de communication.
- Juridique : bases en droit administratif, contrats, et propriété intellectuelle.

Savoir-faire

- Maîtrise des outils : logiciels de gestion, suites bureautiques, et outils de reporting.
- Pilotage de projets : méthodologies de gestion de projet, analyse de données, et élaboration de tableaux de bord.
- Négociation : capacité à mener des discussions avec des partenaires internes et externes (prestataires, tutelles, etc.).

Savoirs-être

- Leadership et management : capacité à animer une équipe, gérer les conflits, et motiver les collaborateurs.
- Diplomatie et écoute : aptitude à conseiller et accompagner les responsables de la Dircom.
- Rigueur et sens de l'organisation : respect des échéances et des procédures.
- Esprit d'initiative : proposition de pistes d'amélioration et d'innovation.

Compétences CNRS d'encadrement ou d'animation (voir guide \$...)

- Animation de collectif : capacité à fédérer autour de projets communs.
- Accompagnement des responsables : conseil en RH, budget, et stratégie.
- Adaptation aux évolutions : veille active et proposition de solutions proactives.

Contexte : La Direction de la communication (Dircom) du CNRS compte environ 45 personnes. Son directeur est Jérôme Guilbert.
Elle comprend 7 services dont le service administratif, qui compte actuellement trois agents à manager.
La Dircom est située au siège du CNRS dans le 16ème arrondissement de Paris.
2 jours de télétravail possibles par semaine.