

L'ENSTA Paris recrute son Directeur Général des Services (H/F)

*L'Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), classée dans le **Top 10 des meilleures Ecoles d'ingénieurs en France**, recrute son **Directeur Général des Services (H/F)** pour assurer la **mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de l'établissement dans ses dimensions administratives et financières**.*

Contexte

L'ENSTA Paris est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters, de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche dans les domaines des Transports, de l'Energie, de l'Ingénierie mathématique et de l'Ingénierie des systèmes complexes. L'Ecole est membre fondateur de l'Institut polytechnique de Paris (IP Paris).

*Au sein d'un établissement public à caractère administratif (EPA) doté de l'autonomie juridique et financière placé sous la tutelle du ministère des Armées et dans un contexte d'enseignement supérieur et de recherche évolutif, **l'enjeu principal du poste consiste à assurer le bon fonctionnement et la saine gestion de l'établissement**.*

*Dans le fonctionnement de l'établissement, le DGS est garant de la bonne coordination de toutes les entités qui relèvent de son périmètre dans **un esprit d'amélioration continue du service rendu**.*

*Dans un contexte national de reconfiguration profonde du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche, le DGS sera en charge de **l'accompagnement de l'établissement au changement de statut d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type Grand établissement (EPSCP-GE) ainsi qu'au passage aux Responsabilités et Compétences Élargies (RCE)** qui confèrent une plus grande autonomie et des responsabilités étendues.*

*Enfin, le DGS aura la responsabilité de la **mise en œuvre managériale et opérationnelle du projet stratégique de l'établissement (COP 2022-2026)** en mobilisant les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs définis.*

*Le/la DGS accompagnera l'évolution de l'ENSTA Paris en contribuant, dans ses domaines de compétences, à la **construction de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris)**, établissement public expérimental dont l'ENSTA Paris est un des membres fondateurs et qui regroupe 5 écoles d'ingénieurs parmi lesquelles l'Ecole polytechnique.*

Description du poste

Le/la DGS a en charge le soutien, l'administration et la gestion de l'établissement, tant au profit des personnels que des étudiants. Il/Elle pilote et coordonne l'activité des quatre divisions qui lui sont hiérarchiquement rattachées et qui couvrent respectivement le domaine des ressources humaines (DRH), les œuvres sociales et le logement (DEL), les achats et les finances (DAF) mais également le soutien et le patrimoine immobilier (DSPI), soit 34 agents dont 10 agents de catégorie A sous la responsabilité hiérarchique du DGS : 1 assistant de direction, 10 agents à la DRH, 10 agents A à la DAF, 10 agents à la DSPI et 3 agents A à la DEL.

L'activité et les moyens de l'ENSTA Paris représentent notamment :

- ✓ environ 1000 étudiants
- ✓ un budget consolidé à hauteur de 42,5 millions d'euros
- ✓ un campus de 6 hectares comprenant des infrastructures d'enseignement, des logements étudiants, des services de restauration et des installations sportives.

Le/la DGS, placé.e sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de l'Ecole, est chargé.e de :

- Contribuer, par la gestion de l'établissement, à la mise en œuvre de la stratégie proposée par la Directrice au conseil d'administration (qui se réunit 3 fois par an) et fixée dans le contrat pluriannuel signé par la Ministre des Armées,
- Assurer le secrétariat permanent du conseil d'administration,

- Piloter, en lien avec l'équipe de direction, les processus de construction budgétaire et d'élaboration des plans de gestion des emplois et assurer le suivi de leur exécution,
- Assurer la gestion administrative et financière de l'Etablissement qui jouit d'une personnalité juridique propre, et d'une complète autonomie financière,
- Représenter le pouvoir adjudicateur par délégation,
- Assurer la responsabilité du patrimoine de l'Etablissement,
- Assurer le pilotage de l'ensemble des prestations liées au fonctionnement et au soutien de l'établissement.

Informations complémentaires sur le poste :

- durée d'affectation souhaitée : entre 3 et 5 ans minimum;
- date de prise de fonctions prévue : 01/12/2021.

Profil attendu

- Cadre supérieur à l'expérience confirmée, fonctionnaire de catégorie A+ ou agent contractuel ;
- Expérience supérieure à 10 ans dans le management d'équipes avec variante « soutien » et « administration » ;
- Connaissances solides en droit administratif, finances publiques, gestion des ressources humaines ;
- Connaissance souhaitée de l'enseignement supérieur et de la recherche et en particulier des écoles d'ingénieurs.
- Qualités d'écoute et de dialogue ;
- Bac + 5 ;
- anglais souhaité
- permis B.

Modalités de candidature

La candidature complète (curriculum vitae, lettre de motivation, 3 derniers comptes-rendus d'évaluation professionnelle le cas échéant) devra être envoyée par mail à l'adresse : drh.recrutement@ensta-paris.fr

Date limite de candidature : 27/09/2021

Renseignements : Mme Sandrine SAVATTERO, Responsable de la division des ressources humaines : sandrine.savattero@ensta-paris.fr