

L'EPCC ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DESIGN •GRENOBLE •VALENCE

recrute pour l'établissement

## Une Secrétaire général·e

Cadre d'emploi des attachés territoriaux - catégorie (A)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

L'École Supérieure d'Art et Design •Grenoble •Valence ([www.esad-gv.fr](http://www.esad-gv.fr)) est une école publique d'enseignement supérieur répartie sur deux sites et trois bâtiments, qui délivre des diplômes nationaux en art et en design graphique reconnus au grade de master et propose des ateliers tous publics ouverts aux enfants, adolescent·es et adultes. L'équipe est constituée d'environ 80 salariés : enseignant·es, assistant·es d'enseignement et personnels administratifs et techniques.

### Profil

- Formation supérieure en sciences de gestion, finances publiques ou en gestion des organisations ;
- Connaissance des rouages des collectivités territoriales ou de leurs établissements (instances et processus de décision) ;
- Connaissance des enjeux et cadres réglementaires propres à une collectivité publique ;
- Connaissance des finances publiques, code des marchés publics et statut de la Fonction Publique Territoriale ;
- Connaissance en gestion des Ressources humaines ;
- Capacité à travailler en équipe et aptitude confirmée dans le management d'équipes ;
- Compétences relationnelles (écoute, relations humaines, ...) ;
- Qualités rédactionnelles avérées ;
- Expérience de direction et de conduite de projets souhaitée.

### Missions

Sous l'autorité de la directrice générale de l'établissement, vous assurez le pilotage des ressources de l'établissement, et participez à la mise en œuvre du projet d'établissement.

Vous aurez notamment pour missions, dans le cadre du pilotage des ressources de l'établissement - ressources humaines, finances, marchés publics, communication, informatique— et encadrement direct des équipes afférentes.

Vous serez chargé·e d'assurer :

- La fonction ressources humaines, dans toutes ses dimensions (emploi, formation, carrières, dialogue social, etc.), en lien avec la responsable ressources humaines ;
- La bonne gestion de l'établissement sur le plan budgétaire, financier et comptable, en lien avec le service comptabilité ;
- L'animation et le suivi des relations avec les partenaires financiers en lien avec le CDG38 et la Trésorerie de Grenoble ;

- Le suivi des relations contractuelles, avec les collectivités, les services de l'Etat et les divers partenaires publics en concertation avec la directrice générale ;
- La contribution à la recherche de nouveaux partenariats financiers, y compris avec des structures privées;
- Le suivi des systèmes d'information et des projets informatiques, en lien étroit avec le responsable informatique ;
- Le suivi des projets immobiliers, des aspects relatifs à la sécurité des bâtiments et des opérations de maintenance en lien avec les chefs d'équipe.

Membre du comité de direction de l'établissement, vous participerez :

- à l'organisation et au bon déroulement des instances de gouvernance de l'établissement ;
- à l'évaluation de l'établissement et de ses activités.

A la demande de la directrice générale, vous conduirez des projets transversaux

- Conseil en organisation et en méthodologie pour l'ensemble de l'établissement
- Encadrement des personnels du site placés sous votre autorité : plannings, organisation du travail, évaluations annuelles.

### **Localisation**

Le poste est basé à Valence. Déplacements hebdomadaires à Grenoble.

### **Service**

Poste à temps complet, 1607 heures annuelles, 37h00 hebdomadaires.

Congés pris pendant les vacances universitaires.

### **Envoi des candidatures**

Les candidatures doivent être envoyées uniquement par courrier électronique à : recrutement-2021-ressources@esad-gv.fr

La candidature sera composée obligatoirement et seulement de deux fichiers PDF :

- une lettre de motivation (titrée selon format DR\_NOM\_Prénom\_LM) ;
- un CV détaillé (titré selon format DR\_NOM\_Prénom\_CV).

Déroulement du recrutement

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> juillet 2021

Date limite de réception des candidatures : 4 juin 2021

Période des entretiens de recrutement : du 21 au 25 juin

Renseignements et contact

Uniquement par mail à l'adresse de dépôt de candidature. Une réponse sera fournie par mail ou par téléphone.