

Conservatoire national des arts et métiers

Responsable de l'administration et du pilotage (F/H)

Corps : Ingénieur de recherche - IGR

Nature du recrutement : Interne

Ancienneté requise : Justifier au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de 7 ans au moins de services publics sur des postes de catégorie A

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J – Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi-type : [Responsable de l'administration et du pilotage \(J1C45\)](#)

Nombre de postes ouverts : 1

Localisation du poste : Cnam – 292 rue Saint-Martin 75003 Paris

Environnement et contexte de travail

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), fondé en 1794, est un établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) doté du statut de Grand Etablissement. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche qui lui confie trois missions principales : la Formation Tout au Long de la Vie, la recherche et la diffusion de la Culture Scientifique et Technique.

Au titre de ses activités d'enseignement, le Cnam offre des formations dans tous les domaines, développées en étroite collaboration avec les entreprises et les organisations professionnelles afin de répondre au mieux à leurs besoins et à ceux de leurs salariés. Il pilote un réseau de 19 centres régionaux et de 230 centres d'enseignement, dont le siège est à Paris.

Le Cnam compte également 22 laboratoires couvrant un très large spectre et figure dans le classement de Shanghai au titre de trois thématiques. La recherche d'excellence qui y est menée est en particulier très en prise avec le monde économique.

Enfin, la mission de diffusion de la culture scientifique et technique du Cnam s'appuie notamment sur un musée qui rassemble la plus ancienne *collection* industrielle et technologique au monde forte de plus de 80 000 pièces.

Mission du poste

L'affectation du poste se fera au sein d'une direction support du Cnam. Le responsable de l'administration et du pilotage aura pour rôle d'organiser et conduire la mise en œuvre des orientations stratégiques assignées à une structure, piloter des projets importants et complexes.

Activités principales

- Élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe dirigeante ;
- Participer à la conception de la politique et des objectifs de l'établissement, impulser les projets de la structure en cohérence avec ceux de l'établissement et assurer leur mise en œuvre ;
- Manager la structure, la fonction, organiser, coordonner et superviser le fonctionnement

régulier et continu des services :

- Planifier les activités de la direction dans le cadre des objectifs de l'établissement ;
- Encadrer et animer des équipes en veillant à leur épanouissement professionnel, au développement de leur autonomie, et à leur responsabilisation ;
- Etablir et proposer le budget, contrôler et analyser sa répartition et son exécution ;
- Veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et de sécurité et en contrôler sa mise en œuvre, animer la politique de prévention des risques et de développement de la qualité de vie au travail ;
- Piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure, suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en œuvre des recommandations, conduire une démarche qualité dans la structure et accompagner le changement ;
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets ;
- Définir et conduire des politiques des achats et les procédures d'appel d'offre de la structure ;
- Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, innovantes ;
- Proposer et conduire une politique de communication en interne et à l'externe sur les projets de la structure, s'assurer du relais des informations en interne.

Compétences principales

Connaissances

- Connaissance de fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Connaissance des objectifs et projets de l'établissement ;
- Techniques de management, négociation et conduite du changement ;
- Cadre légal et déontologique ;
- Environnement et réseaux professionnels ;
- Méthodologie de conduite de projet ;
- Connaissances budgétaires générales ;
- Anglais B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Compétences opérationnelles

- Animer un réseau ;
- Piloter une structure et ses projets ;
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision ;
- Transmettre des connaissances ;
- Gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
- Représenter l'établissement ;
- Conduire des entretiens ;
- Déléguer et évaluer ;
- Assurer une veille
- Mettre en œuvre une démarche qualité.

Compétences comportementales

- Capacité de conceptualisation ;
- Capacité de prospective ;
- Vision stratégique ;
- Force de conviction, capacité à embarquer les équipes