

Directeur général ou directrice générale

Fiche de poste

L'établissement public Campus Condorcet recrute son directeur général ou sa directrice générale.

Sous l'autorité du Président de l'EPCC, vous piloterez et garantirez la mise en œuvre du projet d'établissement et de la nouvelle feuille de route 2026-2030. Vous veillerez au bon fonctionnement de l'établissement et du Campus, tout en contribuant au développement de ses de ses moyens et de ses missions.

Vous managez, animez et coordonnerez les équipes de direction afin de mettre en œuvre les orientations stratégiques définies par la gouvernance.

Véritable partenaire du Président, vous apporterez votre expertise et votre conseil dans la réflexion stratégique, l'élaboration des politiques de l'établissement et les relations avec les membres de l'EPCC, en lien étroit avec leurs directions générales des services.

Au cœur des projets structurants de l'établissement, vous piloterez leur ingénierie, accompagnerez leur mise en œuvre et anticiperez les évolutions à venir. Vous contribuerez également à la bonne gestion financière de l'établissement, sécuriserez le financement des projets et veillerez à la fiabilité des actes juridiques.

Vous impulserez la modernisation de l'administration en développant des modes de fonctionnement plus transversaux et en renforçant les outils d'aide à la décision, de pilotage et de suivi. Vous accompagnerez les équipes dans l'évolution de leurs pratiques, favoriserez leur responsabilisation et soutiendrez le développement de leurs compétences.

Enfin, vous serez garant de la qualité du service rendu aux usagers du Campus et assurerez le suivi des relations et du partenariat avec le partenaire privé.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

Mission 1

CONTRIBUTION À L'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE D'ÉTABLISSEMENT ET STRATÉGIE DE MISE EN ŒUVRE

Contribuant à la définition des stratégies de l'établissement et à l'élaboration du projet de développement, le directeur général ou la directrice générale, en tant que chef.fe de file de sa mise en œuvre opérationnelle, est notamment chargé.e :

- de participer au diagnostic des enjeux, des forces et des faiblesses de l'établissement ;
- de contribuer, en appui au Président, à l'élaboration du projet global de développement de l'établissement et, plus particulièrement, à la définition de sa soutenabilité à moyen et long terme ;



- de mettre en œuvre le projet d'établissement en identifiant les conditions de faisabilité des objectifs politiques et en formalisant le projet d'organisation de l'administration comme outil de déclinaison de ce projet ;
- de définir, en coordination avec le Président, la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ;
- de promouvoir et de piloter l'élaboration de schémas directeurs stratégiques, notamment dans les domaines des ressources humaines, de la politique immobilière (pilotage du PPP, suivi des travaux, des programmes d'entretien et de maintenance bâtementaire et des matériels), des systèmes d'information, de la commande publique, de la communication interne, etc ;
- de veiller à la bonne organisation et à la préparation des différentes instances ;
- de mettre en place des procédures internes visant à une efficacité permanente des services.

Mission 2.

PILOTAGE DE LA PERFORMANCE, DE LA STRATÉGIE DE GESTION ET D'OPTIMISATION DES RESSOURCES DE L'ÉTABLISSEMENT

Sous l'autorité du Président, le pilotage de la performance et de la stratégie de gestion de l'établissement constitue un axe prioritaire des responsabilités confiées au directeur général ou à la directrice générale. Il ou elle a pour finalité de s'assurer de la mise en œuvre du projet d'établissement, de son suivi et de son évaluation en visant une gestion optimale des ressources de l'établissement qui tienne compte de ses forces propres et de l'évolution des attentes et des apports de son environnement.

Cela suppose notamment :

- d'élaborer, en lien avec le Président, la programmation budgétaire ainsi que les plans de gestion des emplois, et d'assurer le suivi de leur exécution ;
- d'assurer la coordination et le suivi des demandes de subventions avec les partenaires publics et privés ainsi que les dossiers d'emprunts ;
- d'identifier les capacités financières et les seuils d'alerte ;
- d'optimiser les moyens pour améliorer la performance de l'établissement ;
- de favoriser la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois, des compétences et de la masse salariale ;
- de veiller à la prévention des risques en santé/sécurité au travail ;
- de mettre en œuvre une démarche de dialogue de gestion avec l'ensemble des directions ;
- de sécuriser les actes juridiques pris par l'établissement et de garantir la bonne application des procédures élaborées par ses soins en lien avec les directions ;





- de sécuriser les outils dédiés et veiller à leur développement (informatique, protection des données..).
- de veiller à la réglementation en matière de sécurité/sûreté.

Pour ce faire, le directeur général ou la directrice générale veille à s'assurer d'un suivi régulier de l'activité de l'établissement, à évaluer et à prioriser les risques éventuels en s'appuyant sur des outils et des systèmes d'information dédiés (tableaux de bord, outils d'aide à la décision, veille stratégique, réglementaire et prospective, etc.). Il ou elle est force de propositions.

Mission 3.

MANAGEMENT ET ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT

Placé sous la seule autorité du Président, le directeur général ou la directrice générale, en tant que hiérarchiquement responsable des personnels affectés dans l'établissement, est notamment chargé :

- d'animer l'équipe d'encadrement de l'établissement ;
- de fixer les objectifs collectifs et individuels de ses collaborateurs directs et d'en assurer leur évaluation ;
- de favoriser le développement des compétences et savoir-faire des personnels.

Le directeur général porte, aux côtés du président, les valeurs propres à l'établissement.

A ce titre, elle ou il lui revient de :

- construire l'organisation et le management de l'administration de l'établissement en déclinant le projet d'administration en projets de service, qu'il s'agisse des fonctions de support ou de soutien ;
- superviser et, le cas échéant, conduire les processus de transformation et de modernisation dans une logique de dialogue constant et d'amélioration continue ;
- promouvoir un dialogue social apaisé et respectueux des acteurs ;
- être le garant de la bonne circulation de l'information et coordonner le dispositif de communication interne ;
- coopérer, dans le cadre du Campus Condorcet, avec les partenaires et acteurs relevant de son domaine de responsabilité.





QUI ETES-VOUS ?

1. Savoir-faire

L'expérience, les connaissances et les capacités personnelles du directeur général doivent permettre de répondre aux attentes suivantes :

- contribuer à la préparation et à l'élaboration de la stratégie élaborée par le Président et en assurer l'application ;
- expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons, notamment sous la forme d'un projet d'administration, de projets de service, de plans d'actions, et de contrats d'objectifs et de moyens qui encadreront les modes de fonctionnement et de gestion de l'établissement ;
- gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes à l'établissement ;
- susciter l'adhésion des équipes et favoriser les conditions de vie au travail des agents ;
- manager des équipes de cadres techniques de haut niveau.

2. Connaissances/Savoirs

- Connaissance générale des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques et de leurs processus de modernisation et d'évaluation dans un cadre national et international ;
- connaissances dans l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR) ;
- connaissances budgétaires, financières et de management des ressources humaines ;
- connaissance des techniques de conduite du changement, de gestion de projets complexes, de négociation et de gestion des conflits ;
- connaissance des techniques de communication interne et externe ;
- connaissance des environnements et systèmes d'information numériques.

3. Savoir-être

- sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale et en capacité d'en décliner les principes dans son management (transparence, équité, loyauté, discrétion, lutte contre les discriminations, etc.) ;
- capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propres à chaque établissement et capacité à se former au cours du parcours professionnel ;
- capacités d'écoute, d'animation, de négociation développées ;
- goût affirmé pour le travail en équipe.



POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Rejoindre le Campus Condorcet, c'est intégrer un **établissement public national de coopération en plein essor**, au cœur des **transformations de l'enseignement supérieur et de la recherche et du territoire de Seine-Saint-Denis**.

Le Campus Condorcet constitue **la plus grande communauté de chercheurs et étudiants de sciences humaines et sociales de France**, réunissant **11** institutions d'excellence (EHESS, EPHE, Ined, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, etc.), **12 000** chercheurs, doctorants et étudiants et **116** unités, structures, réseaux et projets de recherche. Doté d'un budget de **62 millions d'euros** (recettes 2025) et d'**1 milliard d'euros** de patrimoine immobilier, le Campus offre un équipement unique en France (Humathèque, Hôtel à projets, un centre de colloques, un hôtel, des résidences étudiantes, des espaces associatifs et culturels, un café-librairie, des locaux sportifs, etc) et accueille chaque année plus **1200** manifestations scientifiques (en 2025). L'Humathèque, notre grande bibliothèque-archive, rassemble plus de 50 fonds documentaires dédié à la recherche en science humaine et sociale et un million d'ouvrages dont 80% sont en libre accès.

Notre ambition ? Faire des sciences humaines et sociales un fer de lance des réponses à apporter aux grands défis sociétaux du XXI^e siècle (climat, démographie, inégalités, numérique, etc.).

Vous évoluerez dans un environnement **intellectuellement stimulant**, au contact direct de projets scientifiques d'envergure nationale et internationale, **d'infrastructures de recherche d'envergure européenne** et aux côtés de partenaires publics et privés de premier plan.

Organisation à taille humaine (une communauté de 150 collaborateurs), le Campus Condorcet constitue un cadre idéal pour les personnes souhaitant **s'engager dans des projets ambitieux et innovants, accélérer leur développement professionnel et contribuer à une mission de service public à fort impact sociétal**.

CONDITION D'EMPLOI

- Le poste est ouvert à tout candidat, contractuel ou fonctionnaire.
- Catégorie A +
- Temps plein
- La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat.

VOUS ETES INTERESSE.E?

Adressez-nous votre CV et lettre de motivation à adresser à : recrutement@campus-condorcet.fr

Date limite de candidature : **mercredi 21 août 2026**

