

L'université Claude Bernard Lyon 1 recrute

**UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER
ou UNE DIRECTRICE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE /
MISSION D'AIDE AU PILOTAGE OPERATIONNEL**

L'Université Claude Bernard Lyon 1 est une université pluridisciplinaire (santé, sciences, INSPÉ, Polytech, IUT, ISFA...). Composée de 16 composantes et 66 laboratoires de recherche, 16 équipes d'accueil (EA), 11 fédérations de recherche et 5 unités mixtes de service. Elle déploie son activité sur 3 campus et 11 sites. Elle compte près de 48 000 étudiants/étudiantes et emploie 4 900 personnels titulaires et contractuels.

Le budget de l'université s'élève à 700 millions d'euros dont 312 millions au titre de la masse salariale. Elle dispose en outre de deux filiales de droit privé.

L'Université Lyon 1 propose, depuis plus de 40 ans, une formation d'excellence et une recherche de pointe.

En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

Poste ouvert aux titulaires ou contractuels

Type de contrat : CDD

Catégorie A

Durée contrat : 3 ans

Quotité : 100%

Rémunération : à négocier selon expérience

Date de prise de fonction souhaitée : dès que possible

LOCALISATION DU POSTE – ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

- **Structure de rattachement** : FOCAL, service commun de formation continue et de l'alternance
- **Missions et organisation de la structure de rattachement** : FOCAL, est le service commun de formation continue et de l'alternance de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Il accompagne sur le plan opérationnel, juridique et technique la mise en œuvre de l'offre de formations diplômantes, certifiantes ou qualifiantes proposée avec les composantes (UFR, écoles et instituts) de l'établissement. Il est un lieu d'accueil et de conseil pour les adultes en reprises d'études et les étudiants candidats à l'alternance. Il établit et favorise les liens entre l'université et les entreprises. Le service est composé d'une quarantaine de personnes réparties entre deux antennes (antenne Sciences sur le site de La Doua et antenne Santé sur le site Rockefeller) et deux cellules (VAE et Développement) chargées de mettre en œuvre les formations ainsi que de pôles support.
- **Localisation** : Campus de la Doua – Villeurbanne

PRESENTATION DU POSTE

- **Missions principales :**

- Mobiliser et coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs du service ;
- Encadrer et animer une équipe (40 personnes) ;
- Etablir et proposer un budget, contrôler son exécution (notamment encaissement des recettes) ;
- Faire le suivi et l'analyse des recettes et dépenses (13,5 M €) ;
- Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité au sein du service (certifications FCU, ODPC, DATADOCK) ;
- Répondre aux demandes d'expertise / aux questions intéressant l'activité de FOCAL.

- **Missions secondaires :**

- Contrôler l'application des règles et procédures administratives ;
- Superviser l'établissement des conventions de partenariat ;
- Réaliser des rapports et enquêtes ;
- Assurer une veille juridique.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

- **Connaissances requises :**

- Connaître l'environnement et le fonctionnement de l'Université ;
- Connaître l'environnement de la formation professionnelle.

- **Compétences métier requises :**

- Connaître les règles générales de droit appliquées à la formation professionnelle ;
- Connaître les règles en matière de gestion des finances publiques ;
- Savoir animer et coordonner une équipe et assurer un management hiérarchique et fonctionnel.

- **Compétences comportementales :**

- Savoir communiquer et faire preuve de diplomatie ;
- Faire preuve de rigueur.

CONTACT

Direction des Ressources Humaines
Bureau du Recrutement et des Concours ITRF
Bâtiment Julie-Victoire Daubié
43 Bd du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex
Tél 1 : 04 72 43 36 05
Tél 2 : 04 26 23 44 29
Courriel : candidature.emploi@univ-lyon1.fr