

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Chef de service fonctionnement et finances des établissements (H/F)**

*(Ouverts aux agents titulaires des grades d'attaché territorial, d'attaché principal territorial, ou lauréats du concours correspondant)*

### **Pour la direction lycées**

#### **DESSCRIPTIF DES POSTES**

Sous la responsabilité du directeur et directeur adjoint, l'agent recruté assure la responsabilité hiérarchique et technique du service fonctionnement et finances des établissements, organise et met en œuvre ses moyens humains et matériels pour l'atteinte des objectifs déterminés par le directeur, apporte une aide à la décision auprès de la direction et aux élus régionaux.

Il assure notamment les missions suivantes :

#### **ENCADREMENT / ANIMATION D'EQUIPE**

Animer l'équipe (communiquer les objectifs collectifs, assurer la cohésion de l'équipe...)  
Répartir et planifier les activités, fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs  
Transmettre les consignes, règlements et directives et veiller à leur application  
Repérer et réguler les dysfonctionnements et en référer à la hiérarchie si besoin  
Conduire les entretiens professionnels annuels des agents  
Suivre, en lien avec la DRH, le parcours de formations statutaires des agents, identifier les besoins en formations  
Participer aux entretiens de recrutement avec la DRH  
Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux arrivants

#### **ORGANISATION / GESTION DU SERVICE ET DES RESSOURCES**

Evaluer le fonctionnement du service et proposer des solutions d'organisation  
Mettre en œuvre les changements d'organisation du service  
Définir les besoins en ressources matérielles et planifier leur acquisition

#### **COMMUNICATION**

Organiser et animer la communication interne au service (réunions, diffusion d'informations par mail, courriers...)  
Valoriser et faire connaître les projets, dispositifs et actions du service auprès des partenaires institutionnels, associatifs, professionnels  
Organiser des manifestations extérieures (réunions, colloques)  
Conduire la structuration et le développement d'un réseau de partenaires (institutionnels, collectivités, professionnels, consulaires...)

#### **GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

Organiser les projets du service (planning, analyse des résultats d'étape, gestion des aléas...)  
Participer à la conduite des projets transversaux conjointement avec les directions concernées  
Analyser le budget réalisé et les résultats d'activité du service et rédiger des rapports et bilans  
Etablir et soumettre un budget prévisionnel du service  
Concevoir et rédiger des procédures, règlements propres au service et à la direction

#### **APPUI TECHNIQUE**

Conseiller techniquement les agents, arbitrer les propositions techniques des services  
Apporter une expertise technique à la direction, à la direction générale et aux élus  
Concevoir des propositions d'actions et de projets dans le domaine d'intervention du service

#### **ACTIVITES SPECIFIQUES DU DOMAINE D'INTERVENTION (projets, dispositifs identifiés...)**

Poursuivre l'harmonisation de la tarification restauration et hébergement  
Animer le travail de mise en place de la convention d'objectifs et de moyens Région-EPLE  
Animer un travail de mise en place du règlement d'intervention sur l'occupation du domaine public régional  
Participer au travail sur la redéfinition de la carte des emplois des établissements  
Etre référent d'un portefeuille d'établissements par une connaissance globale de l'action de la région dans les lycées

## **APTITUDES REQUISES**

Animer des réunions  
Esprit d'équipe  
Aptitudes à la communication  
Autonomie et réactivité

## **INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

Poste localisé à Besançon

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON**  
**avant le 23 mars 2018**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, chargée de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18