

**PROFIL DE POSTE  
CONCOURS ITRF  
Session 2025**

**Responsable Administratif-ve Pédagogique**

**Corps** : Ingénieurs d'Etudes

**Catégorie** : A

**Nature du concours** : Interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : J « Gestion et Pilotage » - Administration et pilotage

**Emploi-type** : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel (J2C46)

**Nombre de poste(s) offert(s)** : 1

**Localisation du poste** : Université Polytechnique Hauts-de-France – INSA HdF – Campus du Mont houy

**MISSION :**

Le/la responsable administratif-ve pilote et encadre l'ensemble des missions administratives liées à la mise en œuvre de l'offre de formation des domaines pédagogiques couverts par l'INSA HdF. Il/elle gère et anime plusieurs services et encadre une trentaine d'agents (B et C).

**ACTIVITES PRINCIPALES :**

- Elaboration et Pilotage des calendriers pédagogiques pour l'INSA.
- Mettre en place et faire respecter une gestion uniforme au sein des départements.
- Veiller à la transmission et au respect des règles, règlements, plannings de gestion au sein de tous les départements.
- Définir les cibles et les priorités.
- Former les administratifs de Catégorie B et conseiller les responsables pédagogiques et les Directeurs de département dans leurs missions au quotidien notamment en termes réglementaires et des délibérations des conseils de l'INSA
- Veiller à la fiabilisation des saisies sur les applications de gestion et des bases de données.
- Etablir les outils de pilotage permettant le suivi de consommation des maquettes, des heures statutaires et vacataires afin d'assurer le pilotage H/E et financier de l'INSA.
- Mettre en place les outils de gestion permettant le pilotage de la soutenabilité de l'offre de formations.
- Participer à la définition des besoins en emploi (campagnes de recrutement d'enseignants, de vacataires et de BIATSS).
- Veiller et assister à la réalisation des conseils de perfectionnement par formation.

## **CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES :**

### **Connaissances attendues**

Le cadre juridique et réglementaire du domaine d'activité.  
Les techniques de communication.  
Culture du domaine.  
Culture internet.  
Environnement professionnel.  
Système éducatif et ses enjeux.  
Organisation de l'enseignement supérieur.  
Politiques de recherche et d'innovation.  
Méthodologie de conduite de projet.  
Connaissances budgétaires générales.  
Droit de l'information.  
Cadre légal et déontologique.  
Langue anglaise (éventuellement une autre langue).

### **Compétences opérationnelles**

Encadrer et animer une équipe.  
Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.  
Expliciter les besoins et les prioriser.  
Capacité à définir des objectifs.  
Piloter un projet.  
Prendre des décisions dans un système complexe.  
Mobiliser et animer.  
Anticiper des évolutions fonctionnelles et techniques.  
Savoir représenter l'établissement.

### **Compétences comportementales**

Aptitude à diriger et à se faire respecter.  
Capacité d'adaptation.  
Sens de l'organisation.  
Créativité/sens de l'innovation.  
Capacité à développer une vision stratégique.  
Capacité de conviction.  
Sens de la confidentialité.  
Diplomatie.  
Sens relationnel.

## **DIPLOME, FORMATION OU EXPERIENCE REQUISE**

Aptitude à exercer des fonctions d'encadrement.  
Maîtrise des outils spécifiques en lien avec les fonctions exercées.  
Parfaite connaissance et veille juridique liées au domaine.  
Parfaite connaissance de l'organisation pédagogique de l'enseignement supérieur.

## **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

Le/la responsable administratif-ve pédagogique exerce ses missions au sein de l'INSA HdF, Etablissement composante de l'Université Polytechnique Hauts-de-France qui concentre les formations en sciences de l'établissement. Il/Elle est rattaché(e) directement au Directeur Général des Services de l'INSA HdF.