Haute école des arts du Rhin
1 rue de l'Académie CS 10032
67082 Strasbourg cedex
+33 (0)3 69 06 37 77
www.hear.fr

La Haute école des arts du Rhin est un établissement public d'enseignement supérieur artistique d'excellence. Elle dispense des enseignements en arts plastiques et en musique dans de nombreuses spécialités : art contemporain, communication graphique, illustration, design, scénographie, peinture, sculpture, objet (verre, céramique, livre, bijoux) mais aussi composition et interprétation musicale, etc. Déployée sur trois espaces à Strasbourg et un à Mulhouse, et associée à l'université de Strasbourg, elle accueille près de 750 étudiants qu'elle mène à des diplômes de niveau licence, master et doctorat. Forte de son histoire et de sa géographie et s'appuyant sur 160 agents permanents, la HEAR fonde son projet d'établissement sur la pluridisciplinarité et l'engagement individuel et collectif de ses étudiants.
Elle recherche actuellement son / sa :

ADMINISTRATEUR(TRICE) GENERAL(E)

Date limite de candidature : **10/11/2022** - Date estimée du recrutement : **fin novembre 2022**
Type de recrutement : fonctionnaire ou non titulaire de droit public
Grades : ATTACHE / ATTACHE PRINCIPAL / ATTACHE HORS CLASSE

MISSIONS :
Placé(e) sous l'autorité du Directeur et membre de l'équipe de direction, l'administrateur(trice) général(e) de la Haute école des arts du Rhin assume la responsabilité des fonctions ressources de l'établissement, dont il/elle garantit l'autonomie juridique et financière, supervise et coordonne les activités d'administration générale. Stratégique, son action s'inscrit en pleine cohérence avec le projet d'établissement et les orientations de la convention d'objectifs et de moyens conclue avec les membres fondateurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

1. **Pilotage des ressources de l'établissement - ressources humaines, finances, marchés publics, aspects juridiques, informatique, bâtiment, logistique – et encadrement des équipes afférentes** (6 collaborateurs directs, dont 4 cat. A)

Dans ce cadre, l'administrateur(trice) assure :

- la fonction ressources humaines, dans toutes ses dimensions (emploi, formation, carrières, dialogue social, etc), en cohérence avec les lignes directrices de gestion de l'établissement et en lien étroit avec le / la responsable des Ressources humaines ainsi qu'avec les villes de Mulhouse et Strasbourg pour les agents mis à disposition ;
- la bonne gestion de l'établissement sur le plan budgétaire, financier et comptable, en lien étroit avec la responsable des Finances et de la commande publique. Il/elle veille également à la sécurisation et à l'optimisation de l'achat public, et développe des outils de pilotage de l'activité ;
- l'animation et le suivi des relations avec les partenaires financiers et le suivi des relations contractuelles, avec les villes de Strasbourg et Mulhouse, les services de l'Etat, la Région, en particulier ;
- la participation à la recherche de nouveaux partenariats financiers, y compris avec des structures privées.
- le suivi des systèmes d'information et des projets informatiques, en lien étroit avec le responsable informatique ;
- le suivi des projets immobiliers et notamment le redéploiement d'une partie des activités du site d'arts plastiques de Strasbourg à la Manufacture des Tabacs, des aspects relatifs à la sécurité des bâtiments et des opérations de maintenance, en lien avec les équipes compétentes.
- La déclinaison de la démarche de transition écologique de l'établissement

2. **Préparation des Conseils d'administration et du suivi des décisions**
3. **Conduite de projets transversaux à la demande de la direction**
4. **Conseil en organisation et en méthodologie pour l'ensemble de l'établissement**
5. **Accompagnement des équipes enseignantes engagées dans des programmes de recherche ou des partenariats pédagogiques**
6. **Participation de l'établissement aux réseaux d'enseignement supérieur :** Site alsacien de l'enseignement supérieur (Université de Strasbourg et université de Haute Alsace), Réseau des écoles d'art du Grand Est, Association nationale des Ecoles supérieures d'art).

Haute école des arts du Rhin
1 rue de l'Académie CS 10032
67082 Strasbourg cedex
+33 (0)3 69 06 37 77
www.hear.fr

Pour l'exercice de l'ensemble de ces missions, il/elle s'appuie plus particulièrement sur la coordinatrice du site d'arts plastiques de Mulhouse et sur l'administratrice en charge du site de l'Académie supérieure de musique de Strasbourg.

SUJETIONS :

- Congés à prendre pendant les vacances scolaires de l'établissement

PROFIL RECHERCHÉ :

Diplôme : Bac +4/5 en droit public, administration publique locale et/ou sciences politiques

Savoir :

- Fonctionnement des collectivités territoriales ou de leurs établissements (instances et processus de décision) ;
- Enjeux et cadres réglementaires propres à une collectivité publique ;
- Finances publiques, code des marchés publics et statut de la Fonction Publique Territoriale.

Savoir-faire :

- Expérience en encadrement d'équipe et conduite de projets ;
- Techniques de communication et de négociation ;
- Qualités rédactionnelles avérées.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe ;
- Rigueur et méthode ;
- Intérêt pour l'enseignement supérieur artistique et le champ culturel et leurs enjeux ;
- Forte disponibilité ;
- Souplesse et pragmatisme ;
- Réactivité et initiative ;
- Autonomie ;
- Discrétion ;
- Capacité à accompagner les évolutions.

Lieu et service d'affectation : **site d'arts plastiques de Strasbourg**
Temps de travail : temps complet

Les candidatures (curriculum vitae, lettre de motivation) sont à adresser par **mail à :**
ressources.humaines@hear.fr

Informations complémentaires :
ressources.humaines@hear.fr