

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Doubles des candidatures
110	AIX-MARSEILLE	IEP	AIX EN PROVENCE	Chargé des relations internationales et de l'accueil des professeurs étrangers et à la préparation des séjours et des missions des professeurs français à l'étranger ; à l'encadrement et au suivi des étudiants étrangers ; à la préparation du départ et au suivi des étudiants français (programme ERASMUS SOCRATES) à l'étranger. Agents à encadrer : 3 Non logé	Excellente maîtrise de l'anglais. Capacité de négociation et de rédaction. Expérience dans le domaine des relations internationales.	Madame Jeanne DOLOMIE Secrétaire générale Tél. 04.42.17.01.67 Chef des services administratifs de l'IEP. 25 RUE GASTON DE SAFORTA 13625 AIX EN PROVENCE
111	AIX-MARSEILLE	RECTORAT	AIX EN PROVENCE	Chef de bureau du contrôle de gestion des EPLE, chargé en outre des relations avec l'administration centrale, la cour régionale des comptes, les collectivités locales. Agents à encadrer : 4 Non logé	Des compétences dans les domaines juridique et comptable sont exigées. Expérience réussie d'exercice des fonctions comptables dans un EPLE.	Madame Christiane BONNEFOY Chef de la division financière Tél. 04.42.91.72.71 RECTORAT PLACE LUCIEN PAYE 13621 AIX EN PROVENCE
112	BESANCON	RECTORAT	BESANCON	Sous l'autorité du secrétaire général, le titulaire du poste sera chargé de : - la gestion des ressources humaines des personnels du rectorat. - l'organisation et la coordination des activités du secrétaire général - dossiers transversaux traités par le secrétaire général. Non logé	Fort autonomie dans le travail. Bonne connaissance des systèmes d'information et maîtrise de la bureautique. Un très bon relationnel est indispensable. Une première expérience dans des fonctions de gestion de personnel peut être un atout.	Madame Michèle CARPENTIER Chef du bureau DPAOS 1 Tél. 03.81.65.47.11 RECTORAT 10 RUE DE LA CONVENTION 25030 BESANCON
117	BORDEAUX	RECTORAT	BORDEAUX	Chargé d'études au sein de la direction de l'analyse des études et de la communication (DAEC), l'attaché devra développer les outils de pilotage pour la gestion prévisionnelle des personnels. Non logé	Des compétences de statisticien et/ou d'informaticien seraient très souhaitables. La maîtrise des outils informatiques (SAS, BO, SQL) et bureautique (EXCEL, ACCESS) est indispensable. Une expérience dans l'un des domaines suivants est souhaitée : - chargé d'études statistiques - informaticien - contrôleur de gestion. A défaut une expérience dans le domaine de la gestion de PERSONNEL peut être acceptée sous réserve que le candidat complète sa formation (un plan de formation complémentaire sera mis en place).	Madame Jacqueline CARON Directrice des relations et des ressources humaines Tél. 05.57.57.35.62 Monsieur Jean-Marie DUVAL D.A.F.C. Tél. 05.57.57.38.22 RECTORAT 5 R.J. DE CARAYON LATOUR 33060 BORDEAUX

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	de implantation géographique	géo	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
113	BORDEAUX	UNIVERSITE BORDEAUX 4 MONTESQUIEU	PESSAC		Responsable d'un service administratif de la recherche, des écoles doctorales et des études du 3 ^e cycle. Support administratif des activités de recherche et des écoles doctorales pour l'ensemble des composantes de l'université. - chargé de la mise en place et de l'évaluation de la politique de la recherche. 6 agents à encadrer plus personnels vacataires.	Une grande disponibilité est nécessaire pour l'exercice de ces fonctions. Notions d'anglais. Maîtrise de instruments statistiques. Connaissance de l'outil informatique. Expérience antérieure réussie dans l'enseignement supérieur ; dans un service concernant la recherche ou la scolarité.	Mme Marie-France DUBERNET-BLANC Secrétaire Générale Tél.: 05.56.84.85.00 UNIVERSITE BORDEAUX 4 MONTESQUIEU AVENUE LEON DUGUIT 33608 PESSAC
116	BORDEAUX	UNIVERSITE BORDEAUX 1 SCIENCES ET TECH.	TALENCE		Non logé Directeur des ressources humaines, il sera responsable de l'ensemble des ressources humaines de l'université (876 personnels enseignants, 700 IATOS). Il sera en relation directe avec le secrétaire général et le président. Agents à encadrer : 15	Le poste de DRH nécessite des aptitudes : - à la gestion prévisionnelle - au travail d'équipe - au dialogue - aux techniques modernes de gestion. Une bonne expérience dans les domaines administratifs et de direction de ressources humaines est indispensable.	Monsieur Manuel Robert EDOUARD Secrétaire général Tél. 05.56.84.60.42 Madame Joëlle DELAGE D.R.H. 05.56.84.60.41 UNIVERSITE BORDEAUX 1 SCIENCES ET TECH. 3511 COURS DE LA LIBERATION 33405 TALENCE
115	BORDEAUX	UNIVERSITE BORDEAUX 3 SCIENCES HUMAINES	TALENCE		Responsable du service "logistique d'intendance" chargé : - des marchés publics - de la gestion des locaux (planning d'occupation de l'ensemble des locaux de l'université - 60000 M2 - entretien - gardiennage - équipements spécialisés) - de la gestion centralisée des achats de mobiliers et de fournitures - du service intérieur : courrier, standard, gestion des véhicules, démenagement. Agents à encadrer : 22 Budget : 7MF	La connaissance de la réglementation des marchés publics est indispensable. L'aptitude à la prise de décision et au management sont nécessaires. Une connaissance du milieu universitaire sera appréciée.	Madame DUDEZERT Secrétaire générale Tél. 05.57.12.46.46 UNIVERSITE BORDEAUX 3 SCIENCES HUMAINES ESPLANADE DES ANTILLES 33405 TALENCE
114	BORDEAUX	UNIVERSITE BORDEAUX 2 VICTOR SEGALEN	BORDEAUX		Non logé Responsable de la Division des services généraux et de la gestion des locaux d'enseignement. Nécessité d'animer et de coordonner un ensemble important (sur plusieurs sites) d'entretenir de bonnes relations avec les enseignants, les ATOS et les sociétés prestataires de services. Agents à encadrer : 139 Budget : 4.6MF Logé F4 Nbs : 30 pts	Utilisation d'un logiciel informatique mis en réseau. Nécessité de bien connaître Windows 95. Une expérience dans un domaine en relation avec le poste est souhaitée. Une capacité à encadrer une équipe importante et un fort relationnel seront un "plus"	Monsieur MATHÉLY Tél. 05.57.57.13.27 UNIVERSITE VICTOR SEGALEN 2 148 RUE LEO SAIGNAT 33078 BORDEAUX

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	géo-	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
118	GRENOBLE	INP	GRENOBLE		<p>Chef du service des achats chargé de la mise en place d'un tel service pour l'ensemble des composants de l'INPG (9 écoles d'ingénieurs, 3 services inter universitaires, 32 laboratoires) pour des raisons de sécurité juridique et de rentabilité économique.</p> <p>Budget : 250MF</p>	<p>Des connaissances juridiques et des marchés publics sont nécessaires. Une pratique antérieure dans le domaine est souhaitée. Des qualités "managériales" sont attendues.</p> <p>En fonction de la formation initiale du candidat, une formation complémentaire sera proposée (1/2 mois).</p>	<p>Monsieur Pierre BALME Secrétaire Général de l'INP Tél.: 04.76.57.45.13 INP 46 AVENUE FELIX VIALLET 38031 GRENOBLE</p>
141	GUADELOUPE	RECTORAT DE LA GUADELOUPE	POINTE A PITRE		<p>Non logé</p> <p>L'attaché sera chargé du conseil aux EPLE en matière comptable. Il assurera l'assistance aux établissements et la formation des gestionnaires comptables.</p> <p>Ce poste implique la mobilité au sein de l'académie.</p> <p>Non logé</p>	<p>La maîtrise des logiciels utilisés dans les EPLE est indispensable : (GFC, logiciels d'inventaires de stocks, LES...)</p> <p>Une expérience réussie d'agent comptable est indispensable. Il serait souhaitable que l'attaché ait exercé ces fonctions dans des établissements diversifiés comportant internat, demi-pension, sections techniques ...</p>	<p>Madame Annie COMBES Tél. 05.90.21.64.53 RECTORAT DE LA GUADELOUPE LE CUBE GRAND CAMP LA ROCADE 97166 POINTE A PITRE</p>
122	LILLE	CNED	LILLE		<p>Responsable des services financiers de l'ordonnateur chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du suivi des marchés publics - du contrôle de gestion - de la mise en place d'une comptabilité analytique. <p>Agents à encadrer : 10 Budget : 43MF</p>	<p>D'excellentes connaissances en comptabilité générale, analytique et financière, ainsi qu'en matière de contrôle de gestion et de passation des marchés publics sont demandés.</p> <p>Une expérience d'agent comptable ou de responsable des services financiers serait un plus.</p>	<p>Madame AMALBERT Tél.:03.20.15.79.99 Mél.:Marie-Noelle.Amalbert@cned.fr CNED 34 RUE JEAN BART 59046 LILLE</p>
119	LILLE	ENSC L	VILLENEUVE D'ASCQ		<p>Non logé</p> <p>Chargé des fonctions de secrétaire général de l'Ecole, l'AASU sera responsable administratif et financier. Il sera également responsable du patrimoine, du fonctionnement matériel et devra assurer la sécurité des biens et des personnes. Il aura également une fonction juridique et réglementaire.</p> <p>Agents à encadrer : 20 Budget : 11MF</p>	<p>Connaissance de la réglementation des marchés publics, la capacité à communiquer à l'extérieur, à négocier sont indispensables. Le candidat devra également faire la preuve qu'il sait piloter un projet, et appliquer des règles juridiques à des situations concrètes. Une solide culture juridique est nécessaire. Une expérience d'agent comptable et de gestionnaire sera appréciée.</p>	<p>Monsieur Jean-Pierre BONNELLE Directeur de l'E.N.S.C.L. Tél. 03.20.43.48.89 ENSC L CITE SCIENTIFIQUE BATIMENT C7 59652 VILLENEUVE D'ASCQ</p>

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
121	LILLE	REST.U DOUAI	DOUAI	<p>Directeur d'un restaurant (450/jour)</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'organisation de l'activité des personnels ouvriers - du choix des menus avec le chef cuisinier - d'assurer la gestion matérielle et financière de l'établissement - responsable de l'aménagement de l'équipement, du fonctionnement des cuisines et des salles - régisseur de recettes et d'avances. <p>Non logé</p>	<p>L'agent devra faire la preuve de connaissances diversifiées qui vont de la connaissance des missions des centres à celle des statuts de personnels en passant par les logiciels informatiques, la maîtrise des méthodes d'organisation, d'animation, de communication et d'accueil. Une expérience professionnelle en matière d'encadrement des personnels de même qu'une expérience de gestionnaire d'établissement sont souhaitées. Une connaissance des techniques de marketing est attendue.</p>	<p>Madame POURCELOT Responsable des ressources humaines Tél. 03.20.88.86.46 REST.U DOUAI 95 RUE DE LENS 59500 DOUAI</p>
120	LILLE	UNIVERSITE LILLE 2 DROIT ET SANTE	LILLE	<p>Responsable administratif du service des relations internationales, chargé de l'animation des relations internationales, des relations avec les universités étrangères, l'Edutrance, les communautés européennes; de l'accueil des délégations et des étudiants étrangers; de l'envoi des étudiants de Lille à l'étranger; du suivi des conventions; de la gestion administrative et financière du service.</p> <p>Agents à encadrer : 3 Budget : 1MF</p> <p>Non logé</p>	<p>Connaissance de 2 langues étrangères - anglais courant - bonne maîtrise d'une seconde langue Sens du contact et de la diplomatie. Expérience souhaitée dans le domaine des relations internationales.</p>	<p>Monsieur BAILLIEU Secrétaire général Tél. 03.20.36.43.48 UNIVERSITE DROIT ET SANTE 2 42 RUE PAUL DUEZ 59800 LILLE</p>
145	LILLE	UNIVERSITE LITTORAL	DUNKERQUE	<p>Chargé de la cellule marchés publics au sein de la division logistique et moyens financiers, adjoint au chef de division, l'attaché participera à l'élaboration et au suivi budgétaire.</p> <p>Non logé</p>	<p>Des connaissances juridiques dans le domaine des marchés publics sont indispensables ainsi que des connaissances en finances publiques. Une expérience des marchés publics est souhaitée, y compris groupements d'achat en EPLE ou cellule marchés publics en rectorat.</p>	<p>Monsieur Jean-Louis GOURNAY Responsable du service financier Tél.: 03.28.23.73.34 UNIVERSITE DU LITTORAL 1 PLACE DE L'YSER 59375 DUNKERQUE</p>
123	LYON	CRDP	LYON 04	<p>Non logé</p> <p>Secrétaire général du CRDP. Sous l'autorité du directeur du CRDP il prépare et assure le suivi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du budget - des conventions et contrats. <p>Il dirige, en outre, le service des personnels de l'établissement (DRH). Agents à encadrer : 120 Budget : 30MF Non logé</p>	<p>De très bonnes connaissances du droit administratif (statut des personnels, codes des marchés) sont nécessaires. Une expérience préalable dans un emploi similaire ou dans un organisme complexe est souhaitée.</p>	<p>Monsieur Yves GREILLIER Directeur du C.R.D.P. Tél. 04.72.00.76.01 CRDP 47 49 RUE PH DE LASSALLE 69316 LYON 4E</p>

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	de implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
142	LYON	INSA	VILLEURBANNE	Responsable de la division des restaurants, il organise et gère le pôle de restauration collective de l'INSA. Il assure la réalisation et la délivrance d'un million de repas par an sur 4 sites. Poste logé. Agents à encadrer : 90	Une expérience réussie de la gestion matérielle en restauration collective est nécessaire. Des connaissances dans le domaine "démarche qualité" seraient un plus. De réelles capacités managériales sont attendues.	Monsieur MULLER Secrétaire général Tél.: 04.72.43.83.83 INSA 20 AVENUE ALBERT EINSTEIN 69621 VILLEURBANNE
140	MARTINIQUE	CRDP	FORT DE FRANCE	Poste de secrétaire général destiné à un APASUL agent sera le chef des services administratifs du CRDP, responsable de la gestion des personnels, du budget, de la gestion matérielle et des questions juridiques. L'attention des candidats est appelée sur les difficultés inhérentes à l'exercice de fonctions outre-mer et en particulier dans un poste couvrant les trois académies de la Guadeloupe, de la Martinique et de la Guyane. Agents à encadrer : 16 Non logé	Aptitude à l'encadrement, goût des responsabilités, sens de l'initiative et du travail en équipe sont les qualités requises pour ce poste. L'agent devra, en outre faire preuve d'une grande disponibilité.	Monsieur CHAUMET Directeur du CRDP Route du Phare, Points des Nègres BP929 97206 FORT-DE-FRANCE CEDEX CRDP BAT 1 IURM PTE DES NEGRES 97206 FORT DE FRANCE
138	MARTINIQUE	CROUS DEPENDANT DE LA MARTINIQUE	POINTE A PITRE	Chef du service des affaires générales et économiques chargé : - de la préparation et de l'exécution du budget - du contrôle des unités de gestion - des études des marchés et du suivi des crédits de contractualisation - des affaires générales. L'attention des candidats est appelée sur les difficultés inhérentes à l'exercice de fonctions outre-mer Agents à encadrer : 2 Budget : 58MF	Une bonne expérience du budget d'un CROUS est demandée. La maîtrise des instruments informatiques est indispensable.	Monsieur Claude BERVILLE Directeur du CROUS Tél.: 05.90.89.46.51 CROUS CAMPUS DE SCHOELCHER 97233 SCHOELCHER
139	MARTINIQUE	UFR UNIVERSITE ANTILLES GUYANE	SCHOELCHER	Responsable de la scolarité : l'AASU aura en charge les inscriptions, les examens, les secrétariats des 7 départements. L'attention des candidats est appelée sur les difficultés inhérentes à l'exercice de fonctions outre-mer. Agents à encadrer : 18 Non logé	De très bonnes connaissances de la réglementation de l'enseignement supérieur et une grande disponibilité sont souhaitées. Une expérience professionnelle dans une UFR ou une expérience ayant permis de développer une capacité d'adaptation forte est recherchée.	Monsieur le Doyen de l'UFR des lettres et sciences humaines Fax : 0596.61.18.69 BP 7207 - Campus de Schoelcher UFR UNIVERSITE ANTILLES GUYANE CAMPUS DE SCHOELCHER 97275 SCHOELCHER

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
144	MONTPELLIER	RECTORAT	MONTPELLIER	<p>Chef de bureau du remplacement des personnels enseignants (poste créé). Le Chef de bureau assurera, dans le contexte particulier d'une académie dont les besoins sont importants en ce domaine, la mise en place et le suivi de l'observatoire académique du remplacement. Il élaborera des tableaux de bord permettant d'atteindre l'objectif fixé par le ministre. Par ailleurs, il sera personne ressource pour le suivi du site internet HA/HD (heures assurées/ heures dues).</p> <p>Agents à encadrer : 4</p> <p>Budget : 3MF</p> <p>Non logé</p>	<p>Connaissance du système éducatif, notamment des services déconcentrés et des établissements scolaires. Connaissance des statuts des personnels enseignants. Le candidat devra faire preuve de son sens de l'organisation. Une première expérience en service déconcentré est souhaitée.</p>	<p>Monsieur Philippe SIRETAS D.R.H. Tél.: 04.67.91.48.13 RECTORAT 31 RUE DE L'UNIVERSITE 34064 MONTPELLIER</p>
125	MONTPELLIER	UNIVERSITE MONTPELLIER 1	MONTPELLIER	<p>Responsable administratif de l'UFRR STAPS. Dans un contexte particulier dû à l'isolement de l'UFRR et à son développement rapide, l'attaché devra gérer un parc sportif, suivre les consignes en cours (halle sportive - bâtiment pédagogique...) établir et passer les contrats avec les partenaires institutionnels. L'AASU devra faire preuve d'une personnalité affirmée.</p> <p>Agents à encadrer : 25</p> <p>Budget : 3MF</p> <p>Non logé</p>	<p>Une double compétence est recherchée : compétence de type administratif (animation des équipes de IATOS, gestion des conseils), compétence de type gestionnaire d'établissement. Une expérience de gestionnaire en service déconcentré ou université et ou établissement scolaire est souhaitable. Il est, par ailleurs, indispensable que le candidat ait été chef de service.</p>	<p>Monsieur Guy WAISS Secrétaire général Tél.: 04.67.41.74.10 Madame Evelynne MAYET DRH 04.67.41.74.60 UNIVERSITE MONTPELLIER 1 5 BOULEVARD HENRI IV 34006 MONTPELLIER</p>
128	NANCY-METZ	CROUS	NANCY	<p>Chef du service restauration, chargé de la mise en œuvre de la politique de la restauration au sein des structures du CROUS. Il coordonne l'activité des 12 restaurants de l'académie (3 sites, 10000 places). Il gère les crédits d'équipement et centralise les besoins matériels et financiers.</p> <p>Agents à encadrer : 3</p> <p>Budget : 2MF</p> <p>Non logé</p>	<p>Le candidat devra faire preuve de ses connaissances en droit budgétaire et public (particulièrement codé des marchés publics) de son esprit d'innovation, de son goût pour les activités commerciales. Une expérience de gestionnaire dans une structure de restauration et la pratique de la comptabilité administrative sont souhaitées.</p>	<p>Madame Simone AUBERT Directeur du CROUS Tél.: 03.83.91.88.43 CROUS 75 RUE DE LAXOU 54042 NANCY</p>
127	NANCY-METZ	RECTORAT	NANCY	<p>Chef du bureau "fonctionnement des services" chargé des marchés publics de la communication (téléphonie, internet, réseaux spécialisés) et de l'informatique. Le responsable du bureau devra, en outre, conseiller les établissements scolaires en matière de marchés publics.</p> <p>Non logé</p>	<p>La maîtrise de la comptabilité publique, du contrôle de gestion, de la réglementation des marchés publics est nécessaire. Le candidat devra également faire preuve de rigueur et de disponibilité. Une expérience de gestionnaire compétente serait appréciée.</p>	<p>Madame Marie-Claude SCHNEIDER Chef de la division des affaires générales et financières Tél.: 03.83.86.20.61 RECTORAT 2 R PHILIPPE DE GUELDRES C 013 54035 NANCY</p>

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	géo.	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
126	NANCY-METZ	UNIVERSITE DE METZ	DE METZ		Responsable du service financier central, adjoint à l'agent comptable, l'AASU est responsable du service financier. Il participe à la préparation et à l'exécution du budget de l'université. Il est associé à la formation des personnels et joue un rôle de conseiller des responsables des composantes. Non logé	Une excellente maîtrise de la comptabilité publique, de la gestion financière et des outils informatiques de gestion est nécessaire. La connaissance de l'application NABUCO est vivement souhaitée. Des connaissances en contrôle de gestion et en comptabilité privée seront un plus. Une formation à l'application NABUCO sera obligatoirement suivie si nécessaire.	Monsieur Michel CLEMONS Secrétaire général Tél. 03.87.31.50.09 Mél. clemons@univ-metz.fr Bruno VALDEMIT Agent comptable Tél. 03.87.31.50.18 UNIVERSITE DE METZ ILE DU SAULCY 57012 METZ
132	NICE	UNIVERSITE TOULON ET DU VAR	DE LA GARDE		Responsable du service des ressources humaines, l'AASU devra organiser, contrôler et animer les sections qui ont en charge la gestion des personnels et les traitements. Il devra définir les objectifs à atteindre en matière de gestion. A court terme, il mettra en place sur micro-ordinateur la gestion des personnels (HARPEG) et la gestion prévisionnelle des emplois et des recrutements. Il lui appartiendra de conseiller le président et le secrétaire général sur les aspects techniques de la gestion des personnels. Agents à encadrer : 12	Ce poste implique une écoute constante des personnels (enseignants, IATOS, vacataires). Il nécessite de très bonnes connaissances en matière de statuts et de traitements et rémunérations. Une expérience antérieure réussie dans un poste comparable sera appréciée.	Monsieur André TERRYIN Tél. 04.94.14.23.41 Madame Blaindin MEUNIER 04.94.14.21.83 UNIVERSITE DE TOULON ET DU VAR AVENUE DE L'UNIVERSITE 83957 LA GARDE
147	ORLEANS-TOURS	UNIVERSITE D'ORLEANS	ORLEANS		Non logé Au sein de l'agence comptable, l'AASU qui sera l'adjoint de l'agent comptable assurera le suivi comptable du budget. Il devra s'investir dans la recherche de l'amélioration et de la rationalisation des procédures. Agents à encadrer : 11 Budget : 250MF	De solides connaissances des règles budgétaires et comptables et des règles de la dépense publique (marchés, régies...) sont exigées.* Une expérience dans un service financier et comptable serait appréciée.	Madame Thérèse CHRYAE Secrétaire générale Tél. 02.38.41.71.96 Monsieur Guy PUJOL Agent comptable Tél. 02.38.41.71.82 UNIVERSITE D'ORLEANS CHATEAU DE LA SOURCE 45067 ORLEANS
106	PARIS	CNAM	PARIS 03		Non logé Chef du service des ressources humaines chargé de mettre en place un système de gestion prévisionnelle des emplois, un système de répartition des moyens et les procédures d'évaluation. -du suivi du fonctionnement des instances paritaires et de la masse salariale. Agents à encadrer : 19 Budget : 350MF Non logé	La connaissance des statuts, une solide expérience dans les ressources humaines d'un établissement d'enseignement supérieur, des compétences en management sont indispensables.	Madame Aline BOIS Chef du bureau des affaires générales et des relations sociales Tél. 01.40.27.29.24 CNAM 292 RUE SAINT MARTIN 75141 PARIS 3E

N° PRP	Académie	Nom l'établissement	Implantation géographique	géo- descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
109	PARIS	REST-U CROUS DE PARIS	PARIS 14	<p>Directeur d'un centre universitaire comprenant 2 restaurants (1000 repas/jour), une résidence (237 chambres), une cafétéria. L'agent est chargé de la gestion matérielle et financière, il est régisseur de recettes et d'avance.</p> <p>Agents à encadrer : 28 Budget : 8,3MF</p>	<p>Sont demandées des compétences en matière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restauration collective - Métiers du bâtiment et maintenance - Encadrement du personnel - Maîtrise des normes de sécurité (HACCP) et d'hygiène. Une expérience des œuvres universitaires dans un poste similaire est nécessaire. 	<p>Madame CARCEL Responsable D.R.H. Tél. 01.40.51.36.24 REST-U CROUS DE PARIS 13 RUE DAREAU 75014 PARIS 14E</p>
146	PARIS	UNIVERSITE PIERRE. ET MARIE CURIE	PARIS 05	<p>Logé : F5 Juriste international: chargé de la conception, de la rédaction, éventuellement de la négociation des termes des contrats internationaux de l'université, relatifs à la valorisation de la recherche, à l'accueil et à l'échange avec les universités étrangères d'enseignants, de chercheurs et d'étudiants. L'AASU traitera également le contenu, se rapportant à ces mêmes domaines.</p>	<p>La maîtrise parfaite de l'anglais lu écrit, parlé est exigée ainsi que des connaissances juridiques. Des connaissances en droit international communautaire et commercial serait un plus. Il conviendrait enfin que le candidat possède la maîtrise de l'outil informatique. Une expérience dans un service de relations internationales serait bienvenue.</p>	<p>Monsieur GUYON Secrétaire général Tél.: 01.44.27.33.26 UNIVERSITE PARIS 6 PIERRE ET MARIE CURIE 4 PLACE JUSSIEU 75252 PARIS 5^e</p>
105	PARIS	UNIVERSITE PANTHEON ASSAS	PARIS 05	<p>Non logé Chargé de mission auprès de l'agent comptable, l'AASU agira dans deux domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les marchés publics (passation, paiement, exécution, renouvellement) dont le volume est en expansion (300 à 400 MF au cours des prochaines années) - la mise en place du suivi et du contrôle des immobilisations (logiciel PATRIMOINE). 	<p>L'AASU devra faire preuve d'un esprit juridique et comptable développé, d'un réel sens de la diplomatie, d'initiative et de rigueur dans les contrôles. Une expérience de la comptabilité publique est nécessaire.</p>	<p>Monsieur Jean-Louis SABATIER Agent comptable Tél. 01.44.41.56.07 UNIVERSITE PARIS 2 PANTHEON ASSAS 12 PLACE DU PANTHEON 75231 PARIS 5^e</p>
107	PARIS	UNIVERSITE PARIS 4 SORBONNE	PARIS 05	<p>Non logé Chef de service financier sous l'autorité du chef d'une division comprenant 3 services : service financier, service juridique, service des achats L'AASU sera chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la préparation du budget - de l'analyse et du contrôle de gestion - de la préparation de l'implémentation du logiciel MABUCO - de l'encadrement des 5 secteurs composant le service. <p>Agents à encadrer : 20 Budget : 100MF Nbi : 25 Pts Non logé</p>	<p>Sont demandées de bonnes connaissances dans le domaine des finances publiques, l'aptitude à l'encadrement la maîtrise des outils informatiques (EXCEL, G.F.C.NABUCO). Une expérience réussie dans un service financier et/ou comptable est vivement souhaitée.</p>	<p>Madame Marie-Laure GUBERT Chef de service du personnel administratif Tél. 01.40.46.25.80 ou 25.82 Fax : 01.40.46.32.67 UNIVERSITE PARIS 4 SORBONNE 1 RUE VICTOR COUSIN 75230 PARIS 5^e</p>

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	de	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
108	PARIS	UNIVERSITE PARIS 4 SORBONNE		PARIS 05	Chargé d'études juridiques au sein du service des affaires juridiques de l'université, l'attaché s'occupe de : - études et conseils - rédaction et passation des marchés publics et des contrats - rédaction des conventions - contentieux engageant l'université Non logé	L'attaché doit faire preuve de ses compétences dans les domaines suivants : - pratique de la recherche documentaire - aptitude à la rédaction - connaissances de la réglementation financière et comptable. Une formation juridique et une expérience dans un service ou une fonction juridique sont souhaitées.	Madame Marie-Laure GUIBERT Chef du service du personnel administratif Tél.: 01.40.46.25.80 ou 25.82 Fax : 01.40.46.32.67 UNIVERSITE PARIS 4 SORBONNE 1 RUE VICTOR COUSIN 75230 PARIS 9E
129	POITIERS	CNED DIRECTION GENERALE		CHASSENEUIL DU POITOU	Collaborateur à la direction des affaires juridiques au CNED, affecté à la division des marchés publics, chargé de l'élaboration des actes juridiques et du suivi des procédures. Non logé	Une connaissance approfondie dans le domaine des marchés publics est souhaitable. D'excellentes qualités rédactionnelles sont exigées. Une expérience professionnelle réussie dans le domaine des marchés publics (au moins 2 ans) serait appréciée.	Monsieur Michel MOREAU Recteur d'académie Directeur général du CNED Tél.:05.49.49.34.91 Monsieur Christophe BERNARD Directeur des affaires juridiques Secrétaire général adjoint Tél. 05.49.49.35.20 CNED DIRECTION GENERALE ASTERAMA 2 AV DU TELEPORT 4 86360 CHASSENEUIL DU POITOU
135	REUNION	RECTORAT DE LA REUNION		SAINT DENIS	Responsable du bureau du mouvement décentralisé, l'attaché devra gérer l'ensemble des opérations suivantes : - gestion prévisionnelle - organisation de la phase intracadémique - organisation de la phase intracadémique et affectations définitives. Agents à encadrer : 3 Non logé	L'attaché devra posséder des compétences statistiques et informatiques (EPP, AGORA, Business Object). Il devra faire preuve de son aptitude au raisonnement juridique. Une expérience de gestion du personnel enseignant est indispensable.	Monsieur Serge GREVOUL Directeur des ressources humaines Tél. 02.62.48.14.47 RECTORAT DE LA REUNION 24 AV. GEORGES BRASSENS MOULFIA 97702 SAINT DENIS
137	REUNION	UNIVERSITE DE LA REUNION		SAINT DENIS	Ce poste exige une bonne formation juridique et un goût certain pour l'analyse et la rédaction des dossiers juridiques. Une grande expérience permettant d'aider à la prise de décisions est abso- lument nécessaire. L'expérience de l'outre-mer est un plus. Non logé	Monsieur Jean-Claude MIRE Chef du service des affaires juridiques Tél. 02.62.13.80.80 UNIVERSITE DE LA REUNION 15 AVENUE RENE CASSIN 97715 SAINT DENIS	

N° PRP	Académie	Nom d'établissement	de implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Doublés des candidatures
136	REUNION	UNIVERSITE DE LA REUNION	SAINT DENIS	<p>Chef de la division du personnel, des traitements et des ressources humaines, il assure la gestion intégrée des personnels de l'université. Collaborateur de premier plan de l'équipe de direction, il participe au fonctionnement des instances réglementaires. Enfin, il organise les concours de recrutement. L'attention des candidats est appelée sur le contexte particulier d'une université qui connaît un développement important de ses activités. Agents à encadrer : 10</p> <p>Non logé</p>	<p>L'agent doit faire preuve d'une très grande disponibilité et d'une grande motivation. Ce poste convient à un APASU disposant d'une réelle expérience de la gestion des personnels en université. L'expérience de l'outre-mer est un plus de nature à faciliter l'adaptation de l'intéressé.</p>	<p>Monsieur Jean-Claude MIRE Chef du service des affaires juridiques UNIVERSITE DE LA REUNION 15 AVENUE RENE CASSIN 97715 SAINT DENIS</p>
131	ROUEN	I.A. SEINE-MARITIME	ROUEN	<p>Chef de la division des personnels du 1er degré (8000 enseignants) chargé de la gestion intégrée de ces personnels. Une grande disponibilité et l'exercice du travail à temps plein sont nécessaires. Agents à encadrer : 42 Nbi : 30 Pts</p> <p>Non logé</p>	<p>La connaissance de la gestion de personnel, le sens du travail en équipe et de réelles capacités d'encadrement sont demandées.</p>	<p>Monsieur Bernard MAUVIEL Tél. 02.35.58.49.67 I.A. SEINE-MARITIME 5 PLACE DES FAENCIERS 76100 ROUEN</p>
130	TOULOUSE	ENSAT INP TOULOUSE	CASTANET TOULOSAN	<p>Non logé</p> <p>Chef des services administratifs de l'ENSAT. Dirige les services administratifs de l'école en relation étroite avec les services administratifs centraux de l'INPT, à savoir : service des affaires générales, service comptable et financier, service de scolarité, service de maintenance des bâtiments et installation, service d'entretien. L'école est installée sur 3 sites.</p> <p>Non logé</p>	<p>Les compétences suivantes sont demandées : - connaissance des règles de la comptabilité publique et des procédures budgétaires ; - connaissance des marchés publics ; - animation d'une démarche qualitative. La connaissance du logiciel NABUCO serait appréciée. Le candidat devra posséder une expérience d'attaché généraliste dans une structure universitaire.</p>	<p>Monsieur Dominique COQUART Directeur de l'ENSAT Tél : 05.62.19.49.00 ENSAT INP TOULOUSE AVENUE DE L'AGROBIOPOLE 31326 CASTANET TOULOSAN</p>
134	VERSAILLES	CRDP	BUC	<p>Non logé</p> <p>Secrétaire général du CRDP; sous l'autorité du Directeur du CRDP il prépare et assure le suivi : - du budget - des conventions, contrats... - du conseil d'administration, des comités techniques paritaires. Il dirige, en outre, le service du personnel et traite des affaires juridiques.</p> <p>Non logé</p>	<p>Des compétences dans les domaines administratif, réglementaire et financier sont nécessaires. Ce poste requiert des connaissances en matière de gestion des ressources humaines et une aptitude au management et au travail en équipe. Une bonne pratique de l'informatique est indispensable.</p>	<p>Monsieur Jacques RICHARD Directeur du CRDP de l'académie de VERSAILLES Tél. 01.39.45.78.01 CRDP 584 RUE FOURNY 78533 BUC</p>

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
133	VERSAILLES	UNIVERSITE DE CERGY PONTOISE	CERGY	<p>Responsable de la cellule juridique chargé du contentieux administratif et contractuel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - du suivi des dossiers juridiques et des contentieux. - des relations avec les services, les administrations et les usagers. - de la mise en place des services d'activités industrielles et commerciales et du suivi de la problématique de la valorisation de la recherche. <p>Non logé</p>	<p>Une formation juridique est demandée. Connaissances approfondies en droit administratif et réglementation des contrats. Le candidat devra faire preuve de son aptitude à la rédaction administrative et aux relations humaines.</p>	<p>Madame DESOUBEAUX Chef de service du personnel IATOS Tél. 01.34.25.91.33 UNIVERSITE DE CERGY PONTOISE 33 BD DU PORT 95011 CERGY</p>