

- I - INTITULÉ DU POSTE :** directeur.rice du GIP Artem (H/F)
- II - LOCALISATION DU POSTE :** siège du GIP Artem à Nancy
- III- STATUT :** salarié.e de droit privé (statut cadre)

IV- CADRE DE LA MISSION

Le directeur.rice exerce sa mission et assure le fonctionnement du Groupement d'Intérêt Public (GIP) Artem sous l'autorité du Conseil d'Administration représenté par son.s.a Président.e. Il.Elle participe aux instances de la structure (assemblées, conseils, comités, commissions, etc.).

IV- CONTEXTE

Il s'agit d'une création de poste dans le cadre de la constitution du GIP Artem.

Artem, pour « ART, TEchnologie et Management », est une initiative originale mise en place par les 3 écoles prestigieuses (École nationale supérieure d'art et de design de Nancy – ENSAD Nancy –, ICN Business School et Mines Nancy) qui articule création, intégration des nouvelles technologies et perspective managériale, stratégique, économique, culturelle et juridique.

En croisant les cultures, celle du scientifique ou de l'ingénieur de Mines Nancy, celle du manager d'ICN Business School, celle de l'artiste ou du designer de l'ENSAD Nancy, l'Alliance Artem invite à sortir du cadre en proposant aux étudiant.e.s de plonger au cœur d'enjeux et de logiques *a priori* éloignés de leur domaine d'excellence.

V- MISSIONS

Le.la directeur.rice est chargé.e de proposer une stratégie innovante à court et moyen terme, un business plan et une feuille de route au Conseil d'administration du GIP Artem. Il.Elle les met en œuvre après adoption par l'Assemblée générale dudit groupement.

Il.Elle assure ainsi un pilotage stratégique, managérial et financier permettant d'assurer la pérennité du dispositif Artem et en rend compte aux membres du GIP.

Il.Elle assure l'organisation d'actions collectives susceptibles de répondre à la vocation d'Artem et doit notamment :

- contribuer au bon déroulement des activités pédagogiques, en lien avec les trois écoles,
- gérer et animer les groupes de travail, les commissions, etc. en lien avec les personnes concernées,
- élaborer et/ou accompagner de nouveaux projets pédagogiques, scientifiques et de recherche, en lien avec les trois écoles,
- développer des partenariats avec de nouveaux établissements et avec des entreprises ou plus largement avec des acteurs privés et publics,
- piloter de grands projets à l'instar des projets soutenus dans le cadre du « Pacte Grandes Écoles » mis en place par la région Grand Est,
- promouvoir le développement de l'incubateur-accelérateur Stand up - Artem, prendre des initiatives pour assurer une porosité d'Artem au bénéfice de son territoire (« Agora »),
- développer l'image d'Artem dans les médias et promouvoir la marque Artem (visibilité et exemplarité au niveau national et international)
- inscrire l'Alliance Artem dans un réseau international,
- rechercher des financements publics et/ou privés complémentaires, renforcer et/ou stabiliser les financements existants,
- assurer l'ordonnancement des recettes et des dépenses du groupement,
- représenter le groupement dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers.

VI- DOMAINES D'ACTIVITÉS

- Le directeur est porteur d'une vision stratégique pour l'avenir d'Artem, qu'il soumet au conseil d'administration et à l'assemblée générale. Ses orientations arrêtées (rédigées sous forme d'un plan pluri-annuel de développement) sont préparées en concertation avec les directeurs d'écoles et avec l'aide de leurs équipes puis soumises pour avis au comité d'orientation stratégique Artem (COSA).
- Avec l'appui des écoles et du COSA, il décline la stratégie arrêtée de façon opérationnelle. Il facilite la mise en réseau des établissements et assure, conformément au règlement intérieur, la coordination, l'animation ou le soutien aux instances internes à Artem.
- Il gère le développement de la marque Artem, de son offre, et de ses activités partenariales avec les acteurs privés et publics (les entreprises, les collectivités, etc.) et les établissements d'enseignement supérieur. Il contribue à l'ingénierie pédagogique des activités Artem.
- Il est garant du bon fonctionnement et conduit la politique qualité du groupement.
- Il assure une bonne gestion, administrative, logistique et financière du GIP. Il recherche des financements publics et/ou privés, renforce et/ou stabilise les financements existants. Il est responsable de l'exécution du budget et de la mise en œuvre des moyens affectés au groupement. Il est notamment chargé à ce titre d'une part, de la constatation et de la liquidation des droits et produits, ainsi que de l'émission des ordres de recettes correspondants, d'autre part, de l'engagement, de la constatation, de la liquidation et du mandatement des dépenses.
- Il représente le GIP Artem.

VII- COMPÉTENCES

- Niveau Bac + 5
- Solide connaissance de l'enseignement supérieur, des acteurs privés et publics et des enjeux qui s'y rattachent
- Compétences managériales, aptitude à la réflexion stratégique, être force de proposition
- Capacité à concevoir, analyser et piloter des projets avec un sens de l'innovation et de l'intelligence collective
- Capacité à animer, à fédérer, à travailler en équipe avec un sens de la concertation, de la fédération et du dialogue
- Gestion administrative, financière et logistique
- Sens de la représentation et la diplomatie
- Grande disponibilité
- Maîtrise du français et de l'anglais, aisance orale et rédactionnelle. La maîtrise de l'allemand est un atout supplémentaire.
- Rigueur, autonomie, organisation et créativité
- Mobilité géographique
- Une expérience sur un poste similaire est souhaitée
- **Note : le poste peut être ouvert à un fonctionnaire (cadre A) en détachement**
-

IX- ACTE DE CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées avant le 16 septembre 2019 à l'attention de : - Cécile Pallot, Responsable RH d'ICN Business School, à l'adresse suivante : cecile.pallot@icn-artem.com - Badrédine Dougha, Secrétaire Général de l'Ecole des Mines de Nancy, à l'adresse suivante : badredine.dougha@mines-nancy.univ-lorraine.fr - Marie-Noëlle Martin, Directrice Administrative et Financière de l'ENSAD, à l'adresse suivante : marie-noelle.martin@ensa-nancy.fr