Un.e Secrétaire Général.e (h/f)

Recruteur
Université de la Grande région - Universität der GrossRegion
Secteur d'activité
Université européènne
Métier
Secrétaire Général.e
Localisation
Europe/International
Type de contrat
CDD
Début de parution
22/01/2025
Postuler

L’Université de la Grande Région (UniGR a.s.b.l.) est une alliance transfrontalière qui regroupe sept établissements d’enseignement supérieur situés sur l’espace frontalier de la Grande Région. Il comprend les universités RPTU Kaiserslautern-Landau, de Liège, de Lorraine, du Luxembourg, de Sarre, de Trèves et la htw saar comme partenaire associé.
L’association qui porte l’alliance poursuit l’objectif de favoriser la coopération dans

les domaines de l’enseignement et de la recherche, d’augmenter l’offre de formation transfrontalière ainsi que la mobilité des étudiant.e.s et des enseignant.e.s-chercheur.se.s.

Dans une dynamique ambitieuse de développement de leur alliance transfrontalière, **les universités partenaires de l’Université de la Grande Région recherchent *Un ou une Secrétaire Général(e)* pour le Bureau Central de l’Université de la Grande Région – UniGR a.s.b.l**

Directement rattaché(e) à l’Assemblée Générale et au président ou à la présidente en titre du Conseil
d’Administration de l’Université de la Grande Région a.s.b.l., vous dirigez le Bureau Central de l’UniGR qui comprend actuellement 4 collaborateurs, en plus du poste de Secrétaire Général(e). Vous participez activement à la définition de la stratégie de l’alliance. Vous représentez l’UniGR auprès des partenaires externes, notamment à l’occasion de manifestations institutionnelles. Vous êtes, par ailleurs, directement en charge de l’exécution des objectifs stratégiques de l’UniGR, tels qu’ils sont précisés dans le plan stratégique défini par l’Assemblée Générale

Vos missions et responsabilités

En constante coopération avec les universités partenaires de l’alliance, vos missions et responsabilités couvrent les domaines suivants :

1. Stratégie

- Ingénierie stratégique en appui à l’Assemblée Générale et au président ou à la présidente en titre du Conseil d’administration de d’UniGR a.s.b.l. ;
- Mise en œuvre de la stratégie et du plan d’action de l’UniGR en coopération étroite avec les membres du Conseil d’administration et leurs représentantes et représentants, et particulièrement avec le président ou la présidente en titre ;
- Promotion des intérêts de l’alliance universitaire s’appuyant sur la constitution d’un réseau actif de partenaires (lors des occasions représentatives, p.ex. conférences des établissements d’enseignement supérieur et de recherche, institutions régionales, transfrontalières et européennes...) ;
- Représentation de l’UniGR auprès de groupes de travail transfrontaliers et européens ;

- Levée de fonds privés et publics pour l’UniGR et ses projets ;

2. Pilotage et management

- Management de l’équipe du Bureau Central ;
- Gestion du budget annuel fixe et des fonds tiers liés aux projets de l’UniGR
- Interface entre les différents acteurs des universités membres de l’UniGR (présidences, groupes de travails, personnes contacts...) ;
- Management stratégique des interfaces locales et du groupes de correspondantes/correspondants UniGR locaux des universités membres.

Votre profil

- De formation universitaire, vous êtes de préférence titulaire d’un doctorat ;
- Idéalement, plusieurs années d’expérience dans l’enseignement supérieur et la recherche, dans au moins un des pays concernés ;
- Solide expérience dans le management de projets, d’équipes et de réseaux d’acteurs, ainsi que dans les domaines du lobbying et de la recherche de financements externes ;
- Connaissance du paysage universitaire européen et expérience du travail en équipe interculturelle ;
- La connaissance du paysage politique, scientifique et économique de la Grande Région ainsi que des institutions européennes et programmes de financement est souhaitée, tout comme plusieurs expériences dans le montage d’offres de formation et/ou de projets de recherche internationaux ;
- Excellente maîtrise de l’allemand, du français et de l’anglais (écrit et oral).

Il s’agit d’un poste de direction qui requiert une forte capacité de pilotage, de la diplomatie, une force de persuasion, de la créativité, de bonnes capacités de communication tout comme une grande force de proposition. Vous êtes par ailleurs dynamique, autonome, flexible et orienté(e) résultat. Vous êtes capable de travailler en équipes, êtes un homme ou une femme de réseaux. Vous êtes prêt(e) à vous déplacer fréquemment au sein de la Grande Région et au-delà.

Nous offrons

Nous vous proposons un environnement de travail passionnant au cœur du système universitaire européen.
Nous vous offrons de nombreuses opportunités d’évolution personnelle et professionnelle, au service du développement d'une alliance européenne transfrontalière innovante et ambitieuse, à la tête d'une équipe dynamique et fortement motivée.
Le poste à temps complet (40h/semaine) est à pourvoir le plus rapidement possible.
Contrat à durée déterminée (CDD) de 4 ans (une prolongation de la durée du contrat est envisageable).
Poste basé à Sarrebruck (D).

Comment postuler?

Merci d’envoyer, avant le 28/02/2025 - 12h00, votre candidature en français et en allemand (constituée au minimum d’une lettre de motivation, d’un curriculum vitae et des attestations pertinentes scannées) dans un seul document PDF, par courrier électronique adressé à Mme Isabel Schmidt, coordinatrice à l’Université de la Grande Région (isabel.schmidt@uni-gr.eu).

Remarques complémentaires :
- Seules les candidatures envoyées à l’adresse électronique indiquée seront acceptées,
- La protection des données après la clôture de la procédure de recrutement sera respectée,
- Les frais liés à votre candidature (ex : frais de déplacement) ne seront pas pris en charge,
- Avec l’envoi de votre candidature, vous acceptez l’utilisation de vos données à des fins de service conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD)