SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) (NB) (h/f)

Recruteur
Université franco-allemande (UFA)
Secteur d'activité
Enseignement supérieur
Métier
Secrétaire Général.e
Localisation
Europe/International
Type de contrat
CDI
Début de parution
11/08/2023
Postuler

L'Université franco-allemande (UFA) a confié en exclusivité à Apollo Executive Search la recherche d'un(e)

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) (H / F / NB)

pour son secrétariat à Sarrebruck.

À propos d'Apollo :

Apollo Executive Search / Kennedy France est un cabinet de conseil RH / cabinet de recrutement franco-allemand par approche directe pour cadres supérieurs et dirigeants.

Les Échos ont nommé Apollo l’un des meilleurs cabinets de recrutement en France parmi 2.500 concurrents et lui ont attribué la note « excellent », ce qui lui vaut une place dans le top 25 dans la catégorie executive search / recrutement par approche directe.

Apollo est membre fondateur du réseau mondial Kennedy Executive Search, membre de la Chambre Franco-Allemande de Commerce et d'Industrie et conseiller de confiance de l’Ambassade d’Autriche / section commerciale.

À propos de notre client :

L'Université franco-allemande a été créée en 1997 dans le but de renforcer la coopération universitaire entre la France et l'Allemagne. Elle est aujourd'hui considérée comme un modèle unique de réussite en matière de coopération binationale et une contribution importante à l'intégration européenne.

Le réseau d'établissements membres et partenaires de l'Université franco-allemande est en constante expansion et regroupe actuellement 216 établissements de tous types d'Allemagne, de France ainsi que de pays tiers. Il propose un grand nombre de cursus bi- et trinationaux ainsi que des formations doctorales.

Votre mission :

En tant que secrétaire général(e) (h / f / nb), vous dirigerez une équipe franco-allemande de 50 personnes très motivées à Sarrebruck et êtes en grande partie responsable de la gestion du budget binational.

Vos responsabilités :

- Direction du secrétariat binational à Sarrebruck avec le soutien de votre adjoint(e)
- Direction, motivation, formation et développement de l'équipe existante
- Gestion du budget binational

- Extension et développement des coopérations universitaires et de recherche
- Développement conceptuel, mise en œuvre et évaluation des programmes de financement
- Responsabilité de la définition, de l'optimisation et du respect de la gestion de la qualité et des processus
- Reporting à la présidence de l'UFA

Votre profil :

- Expérience : vous avez un diplôme universitaire et au moins 10 ans d'expérience professionnelle sur un poste de direction dans un environnement universitaire. Un doctorat serait un plus. Vous connaissez bien les systèmes d'enseignement supérieur allemands et français ainsi que leur environnement institutionnel et vous avez de l'expérience dans l'administration et dans le domaine de la coopération universitaire et de la recherche
- Personnalité : Ayant un style de management ouvert et transparent, vous adoptez une approche concrète et pragmatique combinée à une réflexion stratégique à long terme. Vous êtes curieux/-euse, autonome et vous faites preuve de motivation intrinsèque, de diplomatie, de tact et d'une forte intelligence émotionnelle
- Profil international : vous parlez couramment le français et l'allemand (min. niveau C1 du CECR) et avez de bonnes connaissances en anglais

Ce qui vous attend :

- Autonomie et accompagnement d'une équipe stable et très motivée dans un environnement de travail totalement interculturel
- Participation à la gestion d'une institution unique au monde avec une histoire de succès impressionnante
- Une rémunération attractive et supérieure à la normale pour le poste

Votre candidature :

Veuillez adresser votre candidature avec les documents habituels à careers@apolloexecutive.com