



L'Université franco-allemande (UFA) recherche pour son siège de Sarrebruck un\*e

**Secrétaire général\*e adjoint\*e (h/f/d)**

Ce poste de direction est à pourvoir à **temps plein** à partir du **01.03.2024**, dans un premier temps dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 4 années. Une prolongation est possible sous certaines conditions.

L'UFA anime actuellement un réseau de 208 établissements d'enseignement supérieur français et allemands mettant en œuvre 196 cursus intégrés binationaux et trinationaux conduisant à des doubles diplômes et diplômes joints de niveau licence et master, ainsi que 34 collèges doctoraux franco-allemands et européens. Elle finance de nombreux programmes et projets innovants en soutien à la mobilité des jeunes chercheur\*es.

**Cela fait partie de vos tâches :**

- Vous assistez le Secrétaire général dans toutes les fonctions se rapportant à la direction administrative de l'UFA. Vous assumez notamment des tâches dans les domaines suivants : participation à la gestion d'environ 50 collaborateurs\*trices, comptabilité/finances et ressources humaines, soutien conceptuel au développement de la stratégie et des programmes.
- Vous participez en outre à l'encadrement des Conseils et de groupes de travail et proposez vos propres projets pour développer le réseau international de l'UFA.
- Vous surveillez la gestion de la qualité des procédures et processus internes et faites avancer leur développement et leur numérisation.
- En tant que membre de la direction élargie, vous assumez des tâches de représentation choisies.

**Votre profil :**

Nous vous recherchons en tant que cadre expérimenté si vous avez déjà assumé des responsabilités dans des contextes similaires. Vous disposez d'un diplôme universitaire de niveau bac + 5 (un doctorat est un atout) et de solides connaissances et compétences en gestion des universités et des sciences. Vous êtes à l'aise avec les applications informatiques, vous considérez la numérisation et l'IA comme des défis stimulants. Vous connaissez les spécificités des systèmes universitaires et scientifiques dans le contexte allemand, français et européen. Vous avez le sens de l'organisation, de fortes compétences sociales et interculturelles, vous êtes flexible et faites preuve d'esprit d'équipe. Vos langues de travail sont le français, l'allemand et l'anglais.

**Nous vous proposons :**

- une fonction exigeante en tant que cadre dirigeant,
- un domaine d'activité varié avec des conditions de travail flexibles,
- une rémunération fondée sur la grille des salaires de la fonction publique allemande TVöD-Bund, correspondant à la catégorie 15.

Vous êtes intéressé\*e à prendre des responsabilités au sein d'une équipe binationale en tant que membre de la direction élargie et à accompagner le développement de l'UFA ? Alors envoyez-nous votre candidature complète dans un fichier PDF (5 Mo maximum) **avant le 26 janvier 2024** (date de réception) par e-mail à l'adresse suivante : [stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org). (Objet : **2328- Secrétaire général adjoint (h/f/d)**)

Renseignements complémentaires auprès de la direction de l'UFA (contact : Mme Neumann, [neumann@dfh-ufa.org](mailto:neumann@dfh-ufa.org)).

Vous trouverez ici notre déclaration de protection des données :

<https://www.dfh-ufa.org/fr/charte-de-confidentialite>