

	REFERENTIEL DES EMPLOIS ET COMPÉTENCES		Code fiche	CPD_01
	FICHE DE POSTE		Version	12- 2017
1. Identification du poste				
Intitulé du poste	DIRECTEUR ADJOINT COOPÉRATION, PARTENARIAT ET DÉVELOPPEMENT			
Intitulé de l'emploi	Directeur Adjoint		MAN_01_03	
Métier	<i>Pilotage opérationnel</i>		MAN_01	
Famille professionnelle	<i>Management et Pilotage</i>		MAN	
2. Mission(s)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre la politique de développement des projets de coopération et de partenariat nationaux et internationaux en vue de promouvoir les actions de recherche, de formation continue, d'expertise et d'assistance technique 				
3. Activités principales				
<p>Mise en place des projets de partenariats et programmes de coopération nationaux et internationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la définition des orientations stratégiques de l'institut et assurer leur déploiement au sein de la direction - Promouvoir les activités scientifiques de l'établissement sur le plan national et international - Participer activement à la constitution des réseaux professionnels afin de favoriser le développement des coopérations et des partenariats à l'échelle nationale et internationale - Identifier et formuler les programmes de coopération et de partenariat en collaboration avec les entités internes de l'institut (Directions de filières, ...) - Définir les procédures d'élaboration et du suivi des projets de partenariat en liaison avec les orientations stratégiques de l'IAV - Définir les types de partenariat et identifier les sources de financement des projets - Négocier et conclure les accords et les conventions avec les différents partenaires en collaboration avec les enseignants chercheurs - Assurer la planification et le suivi d'exécution des projets de coopération et de partenariat - Veiller à l'optimisation des ressources et à la synergie entre les interventions des différents contractants et bailleurs de fonds - Évaluer les programmes de convention et de partenariat, contrôler le suivi des engagements contractuels prévus et établir le bilan annuel - Veiller à l'amélioration des conditions d'accueil des enseignants-chercheurs, des chercheurs étrangers et des délégations étrangères en lien avec les services compétents de l'institut - Veiller à l'exécution et au suivi du plan de formation continue annuel - Superviser le développement des nouveaux projets - Contribuer à la veille sur les dispositifs internationaux existants dans le domaine de la recherche et/ou de la formation <p>Management et pilotage de l'entité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux travaux des instances de pilotage, suivi et de coordination des projets de l'IAV - Analyser le reporting d'activité de l'entité et en assurer la remontée à la hiérarchie - Elaborer / participer, le cas échéant, à l'élaboration du budget de l'entité et en assurer le suivi d'exécution - Elaborer les objectifs de l'entité et évaluer la performance des collaborateurs sous sa responsabilité - Animer et conseiller les collaborateurs de l'entité et veiller au développement de leurs compétences 				

- Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations de l'entité		
4. Relations fonctionnelles		
Internes	Externes	
- Entités internes de l'IAV	<ul style="list-style-type: none"> - Partenaires institutionnels - Bailleurs de fonds - Professionnels - ONG et associations 	
5. Profil requis : formation et expérience		
<ul style="list-style-type: none"> - Bac+5 - 5 ans d'expérience dans les domaines liés à la gestion de la coopération et du partenariat 		
6. Qualification et compétences		
<i>Type</i>	<i>Contenu</i>	<i>Niveau *</i>
Savoir	Missions et attributions de l'IAV	1
	Conventions nationales et internationales	1
	Institutions et relations internationales	1
	Techniques d'évaluation des projets	1
	Contexte politique, économique et social, national et international	2
	Législation et réglementation nationale (droit public, privé)	2
	Anglais	3
Savoir - faire	Développement de partenariats institutionnels	1
	Montage et appréciation des dossiers de coopération	1
	Evaluation des programmes de coopération	1
	Elaboration des scénarios prospectifs et plans d'action	1
	Fixation des objectifs	1
	Elaboration et montage de contrat - programme	1
	Conception et gestion d'événementiel public	2
	Développement et gestion des relations publiques	2
	Veille stratégique	2
	Capacité d'analyse et de synthèse	1
	Gestion des interfaces et des sollicitations	1
	Analyse de tableaux de bord et indicateurs de performance	1
	Capacité de négociation	2
	Management de projets	2
Animation et encadrement des équipes	2	
Savoir - être	Diplomatie, Force de Proposition, Sens du Relationnel	
* Légende : échelle des niveaux de compétence		
1 Expertise	Expertise	
2 Maîtrise	Maîtrise totale (théorique et pratique) de la compétence	
3 Application	Maîtrise des connaissances essentielles avec capacité de mise en œuvre dans le contexte ordinaire de l'Administration	
4 Notions	Connaissance des éléments de base et leur application à des situations simples ou répétitives	