**Poste de Délégué(e) Général(e)
de la Conférence des grandes écoles (CGE)**

-oOo-

Appel à candidatures

La Conférence des grandes écoles est une association regroupant plus de 220 établissements d'enseignement supérieur et de recherche, français et étrangers. Sont également membres dans deux collèges dédiés des entreprises et des organismes ayant à traiter de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Son action se développe selon quatre axes :

- Elaboration d'analyses et de propositions sur l'organisation et l'évolution du système national d'enseignement supérieur, de formation professionnelle, de recherche et d'innovation.
- Animation de la communauté des membres de l'association, tant au niveau des échanges de pratiques que de réflexions prospectives.
- Représentation et échanges avec les autorités publiques, la représentation nationale et européenne.
- Accréditation de formations proposées par ses membres et leurs partenaires académiques (Mastère Spécialisé®, Master of Science - MSc, BADGE, CQC).

La CGE ouvre au recrutement le poste de délégué(e) général(e) en conséquence du départ programmé du titulaire actuel.

Le poste est basé à Paris dans les locaux de la CGE (11 rue Carrier-Belleuse, Paris 15^{ème}).

Le(la) Délégué(e) Général(e) assume, sous l'autorité du (de la) Président(e) de la CGE quatre fonctions principales :

- stratégie et politique de l'association,
- vie de l'association,
- management – administration,
- représentation et communication.

1) Stratégie et Politique de l'association

Le(la) Délégué(e) Général(e) participe à la définition de la politique et de la stratégie de la CGE. A ce titre, il (elle) :

- contribue à l'élaboration des documents associés à cette stratégie,
- anime en tant que de besoin les groupes spécifiques créés pour favoriser la réflexion,
- est le rédacteur en chef des publications de la CGE tant sous format papier qu'électronique
- est l'interface avec les élus de l'association. Il a en charge la préparation des ordres du jour et l'organisation de la vie légale de la CGE (Bureau, Conseil d'administration, Comité d'orientation stratégique). Il en rédige les comptes rendus,
- pilote l'application des décisions.

2) Vie de l'association

Le(la) Délégué(e) Général(e) a un rôle d'animation de la communauté des membres de l'association. Il(elle) exerce, avec les permanents de la délégation générale de la CGE un rôle de référent et de relai d'information au profit de l'ensemble de la communauté.

Il(elle) s'assure que les commissions et groupes de travail de la CGE (actuellement 11 commissions et 40 groupes de travail) permettent un partage d'expérience productif entre les membres et la production d'analyses et de synthèses permettant un processus permanent d'amélioration de la qualité dans les domaines d'intérêt des membres et plus généralement le fonctionnement de l'enseignement supérieur.

Il(elle) s'assure que les chargés de mission apportent, chacun dans leur domaine la valeur ajoutée et le soutien nécessaires aux commissions et groupes de travail.

Il(elle) anime le réseau des conférences régionales, selon des modalités d'organisation territoriale et s'assure du bon partage d'information entre les niveaux national et régional.

La CGE est aussi reconnue pour la qualité de ses labels de formation (MS[®], MSc, BADGE et CQC) et la rigueur de ses processus d'accréditation. Le(la) Délégué(e) Général(e) est le garant des procédures d'accréditation des formations portant le label CGE vis-à-vis de ses membres comme de l'extérieur. Il(elle) organise, avec ses équipes, les audits nécessaires au maintien de la qualité des formations.

Le(la) Délégué(e) Général(e) supervise l'instruction des dossiers de candidatures des écoles postulantes.

3) Management des équipes - administration

L'équipe de la délégation générale, forte d'une douzaine de personnes, prépare les dossiers et les décisions du bureau et du conseil d'administration. Elle a aussi en charge une partie significative de la mise en œuvre de ces décisions. L'organisation des missions au sein de la délégation générale doit permettre à la fois d'assurer des missions de fond et de garantir la réactivité et la flexibilité nécessaire pour s'adapter à des situations d'urgence rendues nécessaires par l'actualité.

Dans ce cadre, le (la) Délégué(e) Général(e) :

- définit l'organisation des tâches et assure la gestion de l'équipe de permanents, chargés de mission, services supports...,
- prépare le budget à l'attention du bureau et des administrateurs, en assure l'exécution et le reporting en liaison avec le trésorier et le commissaire aux comptes,
- assure la responsabilité de la passation des contrats avec les intervenants extérieurs.

3) Représentation - communication

La CGE est positionnée à l'interface entre ses membres, acteurs publics et privés d'enseignement supérieur et de recherche, et les pouvoirs publics et parties prenantes en charge de l'organisation du système national d'enseignement supérieur et de l'espace européen homologué.

Dans ce cadre, le(la) Délégué(e) Général(e) :

- contribue fortement à la représentation extérieure de la CGE et siège notamment dans des instances nationales ou internationales telles que : CNESER, FNEGE, CAMPUS France, Sillages, ...
- est l'interface privilégiée des journalistes en liaison avec l'agence de relations presse de la CGE ; il est notamment garant de la teneur des communiqués,
- reçoit les délégations et représentants des partenaires nationaux ou internationaux qui sollicitent la CGE,
- assiste le(la) président(e) et le bureau dans les auditions de la CGE auprès de la représentation nationale, des ministères et autres acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche
- assure les relations opérationnelles avec les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche français tels que : CPU, CDEFI, CTI, CEFDG, IESF, CCI France, MEDEF, CGPME...

Il(elle) supervise sur le fond et la forme l'organisation des événements CGE : congrès, colloques, séminaires, conférences...

Profil recherché

Les candidat(e)s sont diplômé(e)s de l'enseignement supérieur, titulaires d'un diplôme au moins égal au niveau Master et, en termes de compétences :

- ont développé dans leurs expériences précédentes des qualités d'analyse stratégique,
- sont dotés d'une forte capacité d'analyse et de synthèse,
- ont des qualités éprouvées d'animation de réseau et de management d'équipe,
- ont des compétences de gestion d'une association et du budget associé,
- ont des expériences variées leur permettant de développer des relations étroites tant avec les représentants institutionnels que les entreprises ou le monde associatif. Une connaissance approfondie et une expérience avérée du milieu de l'enseignement supérieur et particulièrement celui des grandes écoles est un atout important pour le poste visé ;
- disposent de bonnes capacités rédactionnelles et sont à l'aise dans la prise de parole publique directe ou au travers des médias,

Renseignements divers

Prise de poste au plus tard le 1/9/2017

Maîtrise professionnelle de la langue anglaise

Rémunération : négociable suivant statut et expérience

Date limite de candidature : Mercredi 31 mai 2017 à midi heure de Paris à adresser par courriel à :

- Madame la Présidente de la CGE (anne-lucie.wack@cge.asso.fr),
- copie Monsieur le Délégué général (francis.jouanjean@cge.asso.fr).

Pour tout renseignement complémentaire, contacter M. Francis Jouanjean, délégué général de la CGE (téléphone : 01 46 34 77 62)