

**Directeur.rice du Centre Optimisé de Médiatisation et de Technologies Educatives F/H  
(COMèTE)**

**Catégorie : A (IGR)**

**Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s**

**Branche d'activité professionnelle : J – Gestion et Pilotage**

**Famille professionnelle : Administration et pilotage**

**Emploi type : Responsable de l'administration et du pilotage**

**Localisation : Université Paris Nanterre – Centre Optimisé de Médiatisation et de Technologies Educatives (COMèTE)**

<p><b>Environnement professionnel</b></p>	<p>L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité.</p> <p>L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes.</p> <p>L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV).</p> <p>COMèTE, Centre Optimisé de Médiatisation et de Technologies Educatives est une direction de l'Université Paris Nanterre, en charge de missions de conseil, de formation, d'assistance aux activités d'enseignement et de recherche en matière de conception et réalisation de contenus médiatisés, d'accompagnement en ligne des étudiants ainsi que de maintenance et suivi du parc de matériels audiovisuels et multimédias à disposition dans les espaces d'enseignement.</p> <p>La direction est structurée en différents pôles, et d'une coordination technique aux côtés de la directrice ou du directeur.</p> <p>COMèTE applique la politique et les orientations définies par l'équipe présidentielle et s'appuie sur le conseil d'orientation du numérique recherche et pédagogie ; il exerce ses missions et activités en coordination étroite avec les directions, services et composantes de l'ensemble de l'université.</p>
<p><b>Descriptif du poste</b></p>	<p><b>Missions :</b></p> <p>Sous l'autorité de la direction générale des services, et plus particulièrement du DGS adjoint en charge de la formation et de la vie étudiante, la directrice ou le directeur de COMèTE met en œuvre les orientations et décisions de l'établissement, au bénéfice de l'ensemble de la communauté universitaire. Et ce, dans le champ des missions de la direction et dans une logique de transversalité avec les composantes et services de l'université.</p> <p>Elle.il assure le bon fonctionnement de la direction et est la.le responsable hiérarchique des personnels de COMèTE.</p> <p>Elle.il fait également partie du collectif de travail initié par la direction générale des services.</p>

	<b>Activités principales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de l'activité et définition des priorités sur l'ensemble du champ de compétence de COMÈTE</li> <li>• Responsabilité hiérarchique de l'ensemble du service</li> <li>• Préparation et exécution du budget</li> <li>• Préparation et mise en œuvre des dispositifs d'achat public, en relation avec les besoins d'infrastructures et de matériels nécessaires à l'activité</li> <li>• Mise en place, organisation et suivi des réunions du conseil d'orientation du numérique recherche et pédagogie.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	N/C
<b>Profil recherché</b>	<b>Connaissances requises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonnes connaissances de l'ESR et du fonctionnement de l'université</li> <li>• Connaissances des techniques de conduite du changement</li> <li>• Connaissances du droit public</li> <li>• Connaissances des marchés public</li> </ul> <b>Compétences opérationnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des enjeux portant sur l'ingénierie pédagogique, des dispositifs d'innovation pédagogique, d'hybridation et d'enseignement à distance</li> <li>• Maîtrise des impacts organisationnels de ces enjeux</li> <li>• Maîtrise des impacts juridiques de ces enjeux</li> <li>• Maîtrise du fonctionnement administratif, budgétaire et financier</li> <li>• Maîtrise des techniques de management et de responsabilité d'équipe</li> </ul> <b>Qualités requises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et rigueur</li> <li>• Excellentes capacités d'écoute</li> <li>• Excellent relationnel</li> <li>• Force de proposition, d'anticipation et d'alerte</li> <li>• Savoir déléguer</li> <li>• Sens des priorités</li> <li>• Réactivité, dynamisme et gestion du temps</li> <li>• Sens du service public</li> <li>• Discrétion</li> </ul>
<b>Informations recrutement</b>	Poste à pourvoir à compter du 01/01/2026. Temps plein 35h/semaine Type de contrat : titulaire ou contractuel (CDD 1 an renouvelable) Congés : 50 jours annuels Télétravail : possibilité de télétravailler à hauteur de 2 jours par semaine sous réserve d'accord hiérarchique Rémunération brute : Grille des ITRF / IGR <b>Envoyer cv et lettre de motivation</b>
<b>Personnes à contacter</b>	<a href="mailto:equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr">equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr</a>