

**APPEL A CANDIDATURES POUR LA MISSION D'ADJOINT AU
DIRECTEUR DIOCESAIN (H/F) POUR LE PÔLE « GESTION
ECONOMIQUE, RESSOURCES HUMAINES ET IMMOBILIER » -
SECRETAIRE GENERAL DE L'UDOGEC DU FINISTERE**

Tête de réseau de l'Enseignement catholique du Finistère (plus de 60 000 élèves, 4 000 enseignants, 2 000 personnels d'administration et de services, 271 établissements d'enseignement), la Direction de l'Enseignement catholique du Finistère (DDEC) coordonne la politique éducative mise en œuvre dans le réseau des établissements catholiques d'enseignement du département du Finistère. Pour ce faire, la Direction de l'Enseignement catholique et l'UDOGEC du Finistère travaillent en très étroite collaboration et s'appuient notamment sur un Pôle « Gestion économique, Ressources humaines et Immobilier » chargé d'apporter soutien, conseil, et expertise dans les domaines économique, juridique, social, et immobilier aux établissements de l'Enseignement catholique et aux OGE (Organismes de Gestion des Etablissements Catholiques).

La DDEC et l'UDOGEC recrutent un Adjoint au Directeur diocésain (H/F) pour le Pôle « Gestion économique, Ressources humaines et Immobilier » et Secrétaire général de l'UDOGEC du Finistère pour la rentrée 2024 (au 01/09/2024).

Il/Elle sera salarié(e) de l'UDOGEC du Finistère.

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

Il/Elle :

- est un(e) collaborateur(trice) direct(e) du Directeur diocésain et exerce sa mission sous sa responsabilité.
- est membre du Conseil de direction de la D.D.E.C.
- assure, par délégation, le pilotage du Pôle « Gestion économique, Ressources humaines et Immobilier » de la D.D.E.C.
- supervise la gestion comptable et financière des instances départementales.
- assure des représentations internes et externes de l'Enseignement catholique du Finistère.

MISSIONS ET FONCTIONS PRINCIPALES :

En tant que responsable du Pôle « Gestion économique, Ressources humaines et Immobilier » de la DDEC, il/elle aura pour mission de :

- piloter le Pôle « Gestion économique, Ressources humaines et Immobilier », organisé autour de 5 services, composés de 13 personnes.
- promouvoir le projet de l'Enseignement catholique du Finistère auprès du réseau des 271 établissements de l'Enseignement catholique du Finistère.
- participer à la définition, à l'actualisation et à la mise en œuvre des orientations de l'Enseignement catholique du Finistère.
- animer et piloter l'équipe du Pôle en collaboration étroite avec les autres pôles.
- participer à différentes instances institutionnelles diocésaines et régionales.
- contribuer à la représentation institutionnelle.

En tant que Secrétaire Général de l'UDOGEC, il/elle aura pour mission :

- d'animer et d'accompagner le réseau des établissements d'enseignement dans les domaines suivants :
 - ✓ gestion économique et financière ;
 - ✓ ressources humaines ;
 - ✓ gestion de l'immobilier ;
 - ✓ affaires juridiques, vie associative ;
 - ✓ développement du numérique ;
 - ✓ financements publics.

COMPETENCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES :

- Connaissance de l'Enseignement catholique et adhésion à son projet d'éducation.
- Expériences confirmées de gestionnaire et en management.
- La connaissance du réseau de l'Enseignement catholique et de son fonctionnement associatif serait appréciée.
- Capacité à :
 - concevoir et à animer des animations et formations institutionnelles, des évènements pour le réseau des établissements.
 - travailler en équipe et avec l'ensemble des pôles et services qui composent la DDEC et l'UDOGEC.
 - négocier avec les partenaires et à proposer des solutions.
 - analyser et à discerner.
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur, de discrétion, de disponibilité et de sens du collectif.
- Compétences en relation et en communication, avec de nombreux interlocuteurs internes et externes.
- Compétences en pilotage d'équipe et de projets.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Niveau universitaire : minimum Bac + 3.
- Nombreux déplacements en établissements dans le Finistère et sur la Bretagne.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par mail à : ddec29.secretariat-direction@enseignement-catholique.bzh ou par voie postale à : DDEC, 2 Rue César Franck CS 81025 29196 QUIMPER Cedex, pour le 15 mars 2024.