



**CIHEAM
MONTPELLIER**

AVIS DE RECRUTEMENT

Directeur/trice adjoint-e

CDI à temps plein à partir de septembre 2025

Service GRH
Ref. 25/15

L'Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier (IAMM) est l'un des quatre instituts du Centre International de Hautes Études Agronomiques Méditerranéennes (CIHEAM), organisation intergouvernementale ayant comme mandat la conduite d'activités d'enseignement supérieur, de formation, de recherche et de développement en Méditerranée dans le domaine de l'agriculture, de l'alimentation et du développement rural. Le CIHEAM-IAMM travaille en particulier sur les politiques agricoles et alimentaires, les chaînes de valeur et les marchés agroalimentaires, les stratégies des acteurs agroalimentaires, le développement des territoires ruraux, la gouvernance, la sécurité alimentaire et la gestion durable des ressources naturelles.

Il dispense des enseignements dans 5 parcours de Master2, tous accrédités par le Ministère en charge de l'enseignement supérieur et conduit des activités de recherche et de développement menées dans le cadre de projets financés par des bailleurs nationaux et internationaux (AFD, UE, FIDA, FFEM,...).

Pour mener ses activités, l'institut est organisé en

- 5 services dédiés aux activités d'enseignement (service de l'enseignement et de la scolarité), de recherche (Laboratoire d'accueil méditerranéen d'économie et sciences sociales) et de projets (Service d'appui à la gestion des projets de recherche et de développement), appuyés par un centre de langue (CFLE), un service de Formation professionnelle continue un service de documentation et de valorisation de la production scientifique et technique ;
- 4 services « supports » : Ressources humaines, Comptabilité, Informatique, Logistique et patrimoine.

Environ 45 personnes y travaillent de manière permanente, auxquelles s'ajoutent les doctorants et les personnes recrutées sur le budget des projets de recherche et de développement pour une moyenne totale de 80 personnes.

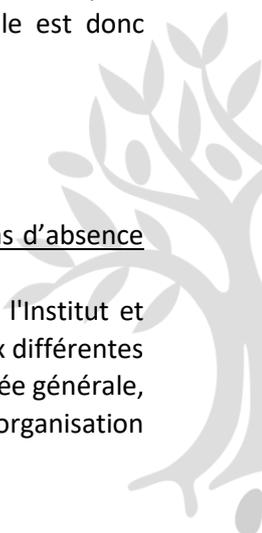
Outre le/la futur-e titulaire du poste de directeur/trice adjoint-e, l'équipe de direction actuelle est composée d'un directeur et d'une adjointe au directeur, mise à disposition par le Ministère en charge de l'agriculture, responsable du service d'appui à la gestion des projets.

Le/la directeur/trice adjoint-e dispose d'une délégation de signature équivalente à celle du directeur et peut donc, en l'absence de ce dernier, engager juridiquement et comptablement l'Institut. Il/elle est donc pleinement associé à l'ensemble des décisions prises et contribue au pilotage de l'Institut.

Le poste comprend 4 missions principales :

I. Participer à la gouvernance globale de l'Institut et assurer la suppléance du directeur en cas d'absence ponctuelle ou prolongée

Le/la directeur/trice adjoint-e participe à la définition des orientations et des stratégies de l'Institut et contribue à l'évolution de l'organisation et du fonctionnement de l'Institut. Il/elle participe aux différentes instances qui régulent la vie de l'Institut (comité de direction, conseil des enseignants, assemblée générale, comité socio-culturel, ...) ainsi qu'aux travaux et groupes de réflexion initiés par le siège de l'organisation basé à Paris.



II. Assurer la coordination générale des services supports (RH, Compta, Informatique, Logistique et Patrimoine) et les accompagner dans leur organisation, la conduite et l'évolution de leurs activités

En lien avec le projet d'établissement et l'évolution des activités de l'Institut, le/la directeur/trice adjoint·e organise la collaboration interservices, autour des outils communs, afin de :

- Renforcer et organiser les pratiques collaboratives
- Evoluer vers des outils plus intégrés et partagés (développement interne ou externalisé)
- Favoriser l'appropriation par le personnel des nouvelles pratiques et outils de travail

En collaboration avec les responsables de service, il/elle supervise :

- la mise en œuvre des décisions (notes de service) ;
- la consolidation des outils de gestion, des modalités de suivi des projets et la consolidation et clôture des comptes ;
- la planification, le suivi et la budgétisation pluriannuelle des investissements et des interventions sur les locaux et installations, la mise en place des marchés ;
- le choix des outils Informatiques et élaboration des cahiers des charges
- la politique de gestion des RH, le plan de formation, le plan d'action pour la qualité de vie et des conditions de travail.

Le management de la qualité des activités d'enseignement, de recherche et de gestion de projets est certifié ISO 9001. Il s'organise autour de onze processus qualité chapeautés par le processus de Pilotage du SMQ. Dans le cadre de cette dynamique, le/la directeur/trice adjoint·e contribue au pilotage du SMQ et est pilote du processus qualité Gestion des Ressources Matérielles (Logistique et Patrimoine).

III. Animer et consolider les relations avec les acteurs locaux en matière de RSE et dans l'intégration au secteur Agropolis

Le/la directeur/trice adjoint·e contribue à une bonne insertion de l'IAMM dans les dynamiques locales existantes dans le domaine des investissements, du développement durable et de la RSE, et contribue à l'intégration de l'IAMM dans les dynamiques de développement local (Med-Vallée).

IV. Favoriser l'articulation avec les dispositifs et les réglementations françaises

En lien avec le statut particulier d'organisation internationale de l'IAMM et son insertion dans un ensemble de dispositifs réglementaires français (sécurité sociale, accréditation des masters, statut de résidence universitaire, bail emphytéotique, ...), le/la directeur/trice adjoint·e :

- S'assure du respect des obligations nationales qui s'imposent à l'Institut
- Optimise la reconnaissance du CIHEAM, dans le respect de ses spécificités, par l'administration centrale et déconcentrée avec l'objectif de bénéficier de moyens et de financements complémentaires (résidence universitaire, CPER, mécénat, décret tertiaire, prise en compte du handicap, ...).



Compétences et qualités requises

Le/la directeur/trice adjoint-e doit avoir des compétences avérées en gestion, comptabilité (générale, analytique, publique), analyse financière, droit (du travail, législation sociale, gestion des marchés publics, réglementation fiscale et bancaire)

Les principales qualités recherchées sont la maturité professionnelle et une très bonne capacité d'écoute pour comprendre et analyser les problématiques et savoir y répondre.

La capacité à prioriser des tâches, pour la coordination et planification est également essentielle.

Formation et expérience

Diplôme Bac + 5 en économie, finance, droit et gestion, contrôle de gestion ou encore audit complété par une expérience professionnelle de 10 à 15 ans au sein de la direction financière et/ou juridique ou dans une fonction opérationnelle.

Une expérience de secrétaire général.e dans un établissement d'enseignement supérieur serait appréciée.

Rémunération

A partir de 4 119 € brut mensuel (A1/1). Un positionnement supérieur dans la grille salariale du CIHEAM est possible selon l'expérience et les diplômes.

Ce contrat débutera par une période d'essai de 6 mois renouvelable.

Poste ouvert aux fonctionnaires de la fonction publique d'Etat ou territoriale dans le cadre d'un détachement.

Date de clôture de l'appel à candidatures : 15/05/2025

Prise de fonction à partir du 01/09/2025

Les dossiers de candidature : lettre de motivation (uniquement en format .doc, .docx ou odt) et CV sont à faire parvenir **par courriel** à : emploi@iamm.fr

avec en objet du mail, la mention « **Poste de directeur/trice adjoint-e** »

Le CIHEAM Montpellier est doté d'une politique de non-discrimination, d'équilibre entre les femmes et les hommes et s'est engagé dans une démarche de responsabilité environnementale. Poste accessible aux personnes en situation de handicap.

