

Titulaire du poste :	NN
Taux d'activité :	90-100%
Organisation :	Direction
Poste du supérieur :	Directeur-Directrice
Suppléances :	Au sein du Département / autres Directions académiques

Missions du poste :

- Participer à la conduite stratégique et opérationnelle de l'institution en tant que membre de la Direction
- Assurer la conduite stratégique et opérationnelle du Département des missions ainsi que la conduite de son personnel

Activités et responsabilités principales :

- Participer à la conduite stratégique et opérationnelle de l'institution en tant que membre de la Direction :
 - Contribuer aux réflexions, prises de décision et définition des objectifs stratégiques ainsi qu'au plan de développement, dans l'intérêt général de l'institution
 - Représenter le Département des missions au sein de la Direction
 - Représenter La Source auprès des instances et partenaires régionaux, nationaux et internationaux, assurer les liens et la cohérence stratégique et opérationnelle avec les partenaires externes
 - Contribuer à l'élaboration du budget de l'Ecole et en garantir le respect pour la part liée au Département des missions
 - Garantir l'analyse des risques institutionnels et proposer un plan de gestion approprié pour les minimiser
- Assurer la conduite stratégique et opérationnelle du Département des missions ainsi que la conduite de son personnel :
 - Elaborer et assurer la mise en œuvre des objectifs stratégiques et opérationnels du département des missions
 - Diriger la conception, l'élaboration et la coordination des programmes de formation, en garantir la qualité et participer à leur promotion
 - Assurer le suivi des missions recherche et prestations de service et en garantir la qualité
 - Garantir le lien et la collaboration avec les autres Départements et unités organisationnelles
 - Elaborer les tableaux de bord nécessaires à la gestion du Département des missions et en assurer le suivi
 - S'engager dans la démarche qualité et dans le processus d'amélioration continue de La Source
 - Participer au pilotage et au fonctionnement du collège académique
 - Conduire, gérer et développer le personnel du Département des missions
 - Assurer l'adéquation des ressources et des compétences par rapport aux besoins des missions et des projets
 - Participer aux processus d'engagement selon la pertinence
 - Conduire les entretiens d'évaluation du personnel sous responsabilité

Autres activités et responsabilités :

- Participer à la réalisation des tâches administratives liées à la fonction et au poste
- Participer aux différentes activités institutionnelles de l'établissement, colloques, séances de travail et groupes institutionnels
- Assumer d'autres tâches ou activités, d'entente avec son-sa responsable hiérarchique
- Réaliser les tâches et activités convenues dans le cadre des entretiens d'évaluation
- Collaborer avec les différents partenaires internes et externes en rapport avec la fonction

Prérequis**Niveau de formation**

Diplôme d'infirmier·ière complété par un master
Titre de doctorat ou jugé équivalent fortement souhaité

Expérience

Conduite et management d'équipes
Connaissance des HES et du réseau santé romand

Connaissances spécifiques

Connaissances pointues en ingénierie de formation
Connaissances pointues en matière de Ra&D
Excellentes compétences de conduite et de management
Très bonnes compétences de gestion de projet
Parfaite maîtrise orale et écrite du français
Excellentes connaissances de l'anglais

Aptitudes personnelles

Très bonnes compétences organisationnelles, autonomie, sens de la collaboration, aptitude à la gestion de conflit, capacité à prendre des initiatives et des décisions, bonne résistance au stress, sens de l'observation, orientation solutions, proactivité, dynamisme, entregent et intérêt marqué pour les relations humaines, discrétion et loyauté.

La description de poste est un document qui recueille les principales activités liées à l'occupation d'un poste et les décrit de manière succincte. Il peut être accompagné d'une ou plusieurs annexes, détaillant une fonction, une activité, une mission ou un mandat. Les annexes mentionnées dans la description de poste en font partie intégrante.

Approbation par :	Nom	Signature	Date
Titulaire du poste	XX		
Responsable hiérarchique	Stéphane Cosandey		
Visa RH	Audrey Lemay		

Original : Dossier du personnel

Copies : Responsable hiérarchique, titulaire du poste