Secrétariat général

Le Secrétaire général est chargé de l'organisation administrative et du fonctionnement du Hcéres.

Secrétaire générale par intérim : Camille Jannic

Missions

- Participer à l'élaboration de la stratégie du Hcéres et à sa mise en œuvre, avec les directeurs de département et sous l'autorité du président ;
- Assurer l'organisation administrative et le fonctionnement du Hcéres et répartir les moyens consacrés aux différentes activités de façon à remplir, de manière efficace et efficiente, les missions du Hcéres ;
- Piloter l'ensemble des fonctions support (ressources humaines, finances, missions, logistique), ainsi que la qualité et la communication.

Le Secrétaire général veille particulièrement :

- à la mise en œuvre des évolutions organisationnelles prévues par la loi ou inscrites au plan stratégique du Hcéres ;
- à la fluidité du dialogue interne entre les services et les équipes administratives des départements ;
- au bon fonctionnement des instances prévues par la loi ou le règlement intérieur, notamment le Collège ;
- au développement de la politique de ressources humaines et à la qualité du dialogue social ;
- à la consolidation du modèle de financement du Hcéres ;
- à la qualité de la procédure budgétaire et du dialogue de gestion ;
- au développement de la démarche qualité interne et du contrôle de gestion.

117
personnels administratifs (titulaires, contractuels)

101
personnels scientifiques à temps partiel (enseignants-chercheurs, chercheurs, personn
civile)

Contact

Secrétariat général
19 rue Poissonnière
75002 Paris

Courriel