



# INSTITUT UNIVERSITAIRE DES SCIENCES

(IUS)

Adresse : 170, Avenue Jean Paul II, Turgeau, Port-au-Prince, Haïti

Téléphone : +509 40-67-88-88 / 44-64-28-28

Mail : [Administration@ius.edu.ht](mailto:Administration@ius.edu.ht)

[www.ius.edu.ht](http://www.ius.edu.ht)

## Termes de Référence du Directeur Général des Services (DGS) de l'Institut Universitaire des Sciences (IUS)

### I. Le Contexte

Vu la décision des membres fondateurs du Groupe Gouvernance Plus du 20 février 2020 créant l'Institut Universitaire des Sciences (IUS) ;

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'IUS portant notamment sur les usagers de l'établissement en mars 2020 ;

Considérant important de structurer l'IUS, les Statuts et le règlement intérieur de l'établissement stipulent, entre autres, au nombre des dispositions importantes, la création du poste de Directeur Général des Services (DGS) pour accompagner le Président dans la gestion administrative, le développement et la consolidation de l'IUS.

Les présents termes de référence s'inscrivent dans le cadre du recrutement du Directeur Général des Services de l'IUS.

### II. Principales fonctions et responsabilités du Directeur Général des Services (DGS)

Le DGS est nommé par le Président de l'IUS. Sous l'autorité du Président, il est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'Établissement.

Sous l'autorité du Président, il est responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'ensemble des services, le personnel technique de bibliothèque, d'ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux, et de santé exerçant leurs fonctions, en vue de la réalisation des missions de l'établissement déclinées dans les grandes orientations du plan stratégique et opérationnel pluriannuel portées par le Président et approuvées par les instances de l'IUS. Dans ce cadre, il propose au Président de l'université l'affectation des différents Personnels Administratifs et Techniques (PAT).

Le DGS participe, avec voix consultative, à toutes les séances du Conseil d'Administration, ainsi qu'aux réunions des autres instances de l'Établissement.

Il peut, éventuellement, se faire représenter par l'un de ses collaborateurs aux séances du Conseil Académique, ainsi qu'aux réunions des commissions, en tant que de besoin.

Il peut recevoir délégation de signature du Président de l'Université conformément aux dispositions en vigueur.

### **III. Qualification et expérience professionnelle requises**

- Détenir au moins un Master en sciences sociales et la gestion (administration, comptabilité, gestion) avec au moins trois ans d'expérience.
- Le DGS détenteur d'une licence avec 5 ans d'expérience aura deux ans pour compléter sa formation conformément aux Statuts et le règlement intérieur l'IUS.

### **IV. Autres connaissances et aptitudes souhaitées**

- excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et capacité de leadership ;
- capacité à gérer le changement dans des situations complexes ;
- promptitude à rendre compte, de façon réactive, à sa hiérarchie de l'état d'avancement des missions qui lui sont confiées.

### **V. Principaux indicateurs de performance**

- Les rapports d'exécution du budget de l'Université ;
- La production des statistiques administratives et financières de l'Université ;
- Le plan de carrière du personnel de l'Université ;
- Tout autre rapport demandé par le Président.

### **VI. Dépôt de candidature**

Les candidats peuvent déposer à l'administration centrale au plus tard le xxxxx de l'IUS leur dossier complet comprenant :

- **une lettre de motivation ;**
- **CV actualisé ;**
- **Copies des diplômes.**