



ENSTA Paris recrute

un.e gestionnaire des ressources humaines

/ Référent vacataires

(F/H)

FDP N°2021-22

Emploi référence MESRI : J4D43

Contexte

ENSTA Paris est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche (EPSCP) sous tutelle du ministère des Armées qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs généralistes, d'étudiants de masters, de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche appliquée dans les domaines des Transports, de l'Energie, de l'Ingénierie mathématique et de l'Ingénierie des systèmes complexes.

L'Ecole est membre fondateur de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris).

Rattachée à la direction générale des services, la division des ressources humaines (DRH) est composée de dix agents. La population à gérer est d'environ 220 personnels permanents et 700 vacataires d'enseignement. Ces intervenants extérieurs (vacataires d'enseignement) assurent une mission d'enseignement aux étudiants de l'école.

Description du poste

Placé.e sous l'autorité hiérarchique de la Responsable de la Division des Ressources Humaines, vos missions sont les suivantes :

- Mettre en œuvre la procédure de gestion RH des vacataires
- Contacter et informer les vacataires sur la constitution de leur dossier RH
- Analyser l'éligibilité des dossiers au regard de la réglementation
- Préparer et rédiger les contrats de travail des vacataires
- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye des vacataires
- Informer les employeurs principaux publics des cotisations RAFP appliquées
- Partager l'information avec les acteurs : Direction de la formation et de la recherche (DFR), unités d'enseignement et de recherche (UER), coordinatrices des études (CET)
- Participer au processus d'accueil et d'intégration des vacataires
- Participer à la mise en œuvre d'un nouveau logiciel de gestion des vacataires
- Rédiger des courriels et des courriers administratifs
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents
- Participer à la réalisation de bilans d'activité concernant les vacataires

Missions annexes :
contribuer à l'ensembles des missions de la division.

Date de vacance du poste : 01/01/2022

Profil attendu

- **Fonctionnaire de catégorie B ou agent contractuel de niveau équivalent**
- **Expérience d'au moins 3 ans en gestion des ressources humaines, dans l'idéal au sein du secteur public**
- **Formation de niveau Bac+2 en GRH**

- Connaissance du fonctionnement et de l'organisation d'un établissement supérieur d'enseignement et recherche
- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Connaissances budgétaires générales

- Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel ...)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord
- Appliquer les dispositions réglementaires
- Utiliser les techniques de rédaction administratives
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Rédiger des courriels et courriers

Qualités relationnelles

- Autonomie
- Rigueur, fiabilité
- Sens de la qualité du service rendu à l'utilisateur
- Capacité d'écoute
- Sens de la confidentialité

Nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap. Vous pouvez contacter la référente handicap d'ENSTA Paris pour toute information complémentaire : samira.elhaddad@ensta-paris.fr

Informations complémentaires

- Poste situé à Palaiseau
- Transports : RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 ou RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied)
- Restauration sur place (restaurant de l'École polytechnique ou cafétéria d'ENSTA Paris)
- 25 CA, 18 RTT
- 38h/semaine, 08H45/17H30 (16H00 vendredi)
- Télétravail possible selon les activités du poste
- Formation possible pour l'accompagnement à la prise de fonctions
- Activités culturelles et sportives proposées par l'association du personnel
- Conciergerie d'entreprise
- Plus d'informations sur notre page carrière : <https://www.ensta-paris.fr/fr/ensta-paris-recrute>

Modalités de candidature/ Contact

Envoyez votre candidature (CV + LM personnalisée + 3 derniers CREP si agent fonctionnaire) à : drh.recrutement@ensta-paris.fr

Renseignements : drh.recrutement@ensta-paris.fr

Mme Marjorie RIBATET, Chargée des recrutements à la division des ressources humaines