



ENSTA Paris recrute un.e

Chargé.e de développement des ressources humaines/ Référént Carrière et Formation (F/H)

FDP N°2022-01

Emploi référence MESRI : J2D51

L'Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), classée dans le Top 10 des meilleures Ecoles d'ingénieurs en France, recrute un.e Chargé.e de développement des ressources humaines/ Référént Carrière et Formation F/H.

Au sein de la DRH, vous piloterez les projets de formation visant à développer les compétences du personnel de l'établissement, conformément au plan de développement des compétences défini. Vous serez également en charge de suivre l'évolution de carrière des agents (promotion, médailles, etc.). Vous conseillez les managers et les agents et travaillez avec de nombreux interlocuteurs internes et externes.

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.

Description du poste

Vous intégrerez l'équipe de la DRH (10 agents) et serez chargé.e des missions suivantes :

Carrière :

- Mettre en œuvre les procédures liées à la gestion des ressources humaines en matière d'avancement, de promotion, de régime indemnitaire
- Assurer l'interface avec le CDG SGL et le MinArm
- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels : reconstitution de carrière
- Chancellerie : préparer les dossiers de remise de médailles
- Conseiller les agents dans l'accompagnement de leur carrière
- Conseiller les agents dans l'accompagnement de leur départ en retraite
- Assurer une veille réglementaire active et diffuser l'information
- Rédiger des notes et des courriers administratifs

Formation des personnels :

- Recueillir et analyser les besoins de formation exprimés dans les CREP
- Proposer des priorités pluriannuelles de formation de l'établissement (note d'orientation pluriannuelle)
- Structurer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés
- Etablir et mettre en œuvre un plan de formation ; évaluer les résultats obtenus
- Élaborer et piloter le budget de formation et en assurer l'exécution et le suivi

Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées 828 boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France
+33(0)1 81 87 17 40 • www.ensta-paris.fr EPA sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

- Assurer l'interface avec les organismes de formation (Centre de formation de la Défense, organismes privés, publics, interministériels, etc.)
- Contribuer au processus d'achat des formations dans le cadre des marchés publics (assurer la rédaction des cahiers des clauses techniques particulières, des critères et des coefficients de pondération, et des rapports d'analyse des propositions)
- Organiser les actions de formation, dont accueil des intervenants et des groupes
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement des publics (VAE, BDC...)
- Conseiller les agents dans l'accompagnement de leur parcours professionnel et accompagner les prises de poste en matière de formation

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

Date de vacance du poste : 01/01/2022, **poste à pourvoir dès que possible.**

Profil attendu

- Bac + 3 en ressources humaines, expérience sur un poste similaire.
- Une expérience du secteur public serait appréciée.

Compétences attendues :

- Connaissance du fonctionnement et de l'organisation d'un établissement supérieur d'enseignement et recherche
- Connaissances budgétaires générales
- Règlementation et procédures des marchés publics de formation
- Règlementation et dispositifs de la formation dans la fonction publique
- Règlementation relative à l'accueil des stagiaires
- Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel...)
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord
- Rédiger des rapports et des documents
- Savoir planifier
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Animer et développer des partenariats
- Elaborer un cahier des charges
- Recueil et analyses de données Qualités relationnelles
- Autonomie
- Rigueur
- Sens de la qualité du service rendu à l'utilisateur

Informations complémentaires

- Poste situé à Palaiseau
- Formation possible pour l'accompagnement à la prise de fonctions
- 38h/semaine, 08H45/17H30 (16H00 vendredi)
- 25 CA, 18 RTT
- Télétravail possible selon les activités du poste
- 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)
- Activités culturelles et sportives proposées par l'association du personnel
- Plus d'informations sur notre page carrière : <https://www.ensta-paris.fr/fr/ensta-paris-recrute>

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

Modalités de candidature/ Contact

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

Renseignements : Mme Sandrine SAVATTERO, DRH d'ENSTA Paris.

13-01-2022

DocuSigned by:
Elisabeth CREPON
09F785A5645C4F7...