



ENSTA Paris recrute un Responsable de la Division des Ressources Humaines (H/F)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2022-31

Référence MESRI / REFERENS : J1D46 - Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines

ENSTA Paris, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, recrute un Responsable de la Division des Ressources Humaines (H/F) en charge de la politique de l'école en matière de ressources humaines.

Contexte :

L'Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), est une école d'ingénieurs pluridisciplinaire qui propose une formation d'excellence. L'école est classée dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France et représentée à l'International. Elle fait partie de l'Institut Polytechnique de Paris, qui réunit cinq Écoles sur le plateau de Saclay (Palaiseau).

Constituée sur la forme d'un **Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) Grand Etablissement**, doté de l'autonomie administrative et financière, l'école gère une population d'environ **250 agents** (fonctionnaires titulaires ou détachés, agents contractuels de droit public) et 700 vacataires enseignants.

Sous tutelle du ministère des Armées, notre école réunit des **chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs**, avec un objectif commun : éclairer, inventer et former à une ingénierie fondée sur l'excellence scientifique et technique augmentée par le numérique, pour accompagner les transformations des grands secteurs stratégiques, à la croisée des enjeux de souveraineté et des attentes fondamentales de la société.

Rejoindre l'école, c'est intégrer un **établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap**, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Missions principales :

Le/la responsable de la Division des Ressources Humaines (H/F) est directement rattaché au Directeur Général des Services d'ENSTA Paris. Il est membre du comité de direction. Il/elle dispose d'un adjoint qui le seconde dans la réalisation de ses missions.

Le/la responsable de la Division des Ressources Humaines (H/F) est notamment en charge de :

- Concevoir et mettre en œuvre la politique RH de l'établissement, dans le cadre réglementaire EPSCP, en fonction des objectifs stratégiques déclinés dans le Contrat d'Objectif et de Performance 2022-2026 afin que les personnels de l'école concrétisent ces ambitions, dans des conditions de travail qui favorisent durablement le bien-être et l'engagement individuel et collectif. A ce titre, les principales évolutions en cours sont : la mise en place des horaires variables, la définition d'un cadre de gestion pour les agents contractuels, le renouvellement du SIRH, l'accompagnement du passage de l'établissement aux RCE (responsabilités et compétences élargies)

- Coordonner l'activité de la DRH composée d'une équipe de 9 collaborateurs :
 - o Pôle gestion administrative et paye : gestion administrative, paye, gestion des temps, rémunération, régime indemnitaire, vacataires
 - o Pôle développement RH : carrière, formation, affaires sociales et syndicales, télétravail, handicap
 - o Gestion des missions et déplacements
 - o Recrutement
 - o Pilotage RH : élaboration et suivi du budget de dépenses de personnel (masse salariale), SIRH
- Organiser et assurer le secrétariat permanent du Comité RH, apporter son expertise à l'équipe de direction dans la prise de décision
- Informer les agents, conseiller les managers et les services (règlement de situations difficiles, conduite du changement...)
- Assurer le lien avec la tutelle (ministère des Armées/ DGA), les référents RH du ministère (CMG de Saint-Germain-en-Laye) et les partenaires extérieurs (réseau des DRH au sein des autres écoles d'IP Paris...).

Activités annexes :

- Pilotage de projets
- Contribution à la démarche qualité de l'école (définir et maintenir à jour les procédures RH dans une perspective d'amélioration continue et assurer leur conformité aux exigences légales et juridiques)
- Participation au Comité de Direction de l'établissement
- Conception et mise en place d'indicateurs de pilotage et d'aide à la décision
- Représentation de l'établissement dans différentes instances (CSA notamment).
- Participation à divers groupes de travail internes ou dans le cadre de l'Institut Polytechnique de Paris.

Profil attendu

Connaissances :

- connaissance de l'environnement de la recherche/et ou à l'enseignement supérieur
- connaissance des statuts de la fonction publique, l'administration et la gestion des personnels
- connaissance juridique en matière de ressources humaines et droit administratif
- connaissance des règles de gestion budgétaire et comptable publique

Savoir-faire:

- encadrer et animer une équipe
- management des projets
- gestion des priorités, analyse et synthèse
- qualités rédactionnelles
- assurer l'application de la réglementation en matière de ressources humaines
- utiliser les logiciels bureautiques courants

Aptitudes:

- sens de l'organisation, méthode, réactivité, polyvalence et autonomie
- capacité d'écoute, rigueur
- esprit d'analyse et de synthèse
- maîtrise de soi et résistance au stress
- qualités relationnelles

Niveau de diplôme et formations

BAC + 5, formation supérieure en Ressources humaines, droits public et social et expérience significative en management

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

- fonctionnaire de catégorie A
- agent contractuel

Durée d'affectation souhaitée : entre 3 et 5 ans minimum

Date de prise de fonctions prévue : dès que possible

Rémunération :

- fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)
- contractuels : en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent

Lieu de travail : ENSTA PARIS, 828 boulevard des Maréchaux 91120 PALAISEAU

- poste à temps complet (25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels)

Avantages :

- Transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 50 %)
- Possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'une demande)
- Subvention employeur au restaurant administratif et à la cafétéria de l'établissement
- Comité d'action sociale (événements animations proposés au personnel, salle de sport pour le personnel sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans)
- Accès illimité à « Qare », solution de consultation médicale en vidéo à distance, sans avance de frais
- Mutuelle (participation forfaitaire de l'employeur)

Aménagement du poste de travail : tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

Recrutement inclusif : ENSTA Paris s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

Modalités de candidature

La candidature complète (curriculum vitae, lettre de motivation) devra être envoyée par mail à l'adresse : direction-generale-services@ensta-paris.fr

Pour tout renseignement, contacter :

Raphaël DEL REY, Directeur Général des Services

direction-generale-services@ensta-paris.fr

Téléphone : 01 81 87 17 50

