



ENSTA Paris recrute un Chargé de l'accompagnement des étudiants (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2022-35
Référence MESRI / REFERENS : J4C42
BAP J : Technicien-ne en gestion administrative

ENSTA Paris, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le **Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France**, recrute un **Chargé de l'accompagnement des étudiants (F/H)** pour assurer un rôle essentiel au côté du responsable de la Vie Etudiante, l'administration de l'École, les étudiants, leurs activités associatives, sociales et l'animation de la vie de campus.

Contexte :

L'École 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.

Description du poste

Missions principales :

Au sein du département de la vie étudiante (Direction de la Formation et de la Recherche) et sous l'autorité du responsable de la vie étudiante, le (la) titulaire du poste sera en charge des missions principales suivantes :

- participer à l'encadrement de la vie associative et au bon déroulement de la vie étudiante sur le Campus de l'école
- assurer la gestion opérationnelle des dispositifs d'accompagnement social et d'aide psychologique
- contribuer au traitement de situations individuelles d'étudiants
- appuyer le responsable de la vie étudiante dans toutes les actions en lien avec la Responsabilité Sociétale et Environnementale (lutte contre les VSS, diversité sociale, handicap, discriminations, transition écologique)
- assurer la gestion de la plateforme signalement.net (plateforme de signalement des VSS)

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • www.ensta-paris.fr
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

- accompagner la mise en œuvre de l'engagement citoyen étudiant en appui du responsable de la vie étudiante
- réaliser le suivi des actions dans le cadre de la cordée de la réussite en appui du responsable de la vie étudiante.
- réaliser le suivi des actions de prévention collective en assurant les aspects opérationnels
- réaliser une veille réglementaire dans son domaine d'activité

Activités annexes :

- participer au bon fonctionnement de la DFR et du département Vie Etudiante

Profil attendu

Connaissances :

système éducatif – enseignement secondaire et supérieur
 réglementation des aides sociales et assurance maladie
 réglementation en matière d'admission au séjour d'étudiants étrangers
 règlementation en matière de bourses de l'enseignement supérieur
 règlementation en droit des associations
 règlementation sur les dispositifs de réussite éducative et d'égalité des chances

Savoir-faire :

conduite d'entretien
 médiation
 conseil et aide à la décision
 utilisation des outils bureautique (Word, Excel,)
 la pratique de l'anglais constitue un atout

Aptitudes

qualités relationnelles
 sens du travail en équipe
 sens de l'initiative
 autonomie – rigueur et polyvalence

Niveau de diplôme et formations

BAC + 2 minimum avec une expérience significative sur un poste similaire

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

- fonctionnaire de catégorie B
- agent contractuel

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

Date de prise de fonctions prévue : dès que possible

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

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

- poste à temps complet (38 H/semaine ; 08H45/17H30 et 08H45/16H00 le vendredi)

- 25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels proratisés le cas échéant (droits à congés immédiatement acquis)

Avantages :

- transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 50 %)
- possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'un dossier RH)
- 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 à hauteur de 15€/ mois)

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 : drh.recrutement@ensta-paris.fr

