



ENSTA Paris recrute un gestionnaire des ressources humaines - référent vacataires (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2023-02

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 gestionnaire des ressources humaines – référent vacataires (F/H).

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 :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de la division des ressources humaines (DRH), vos missions regroupent l'ensemble des actions relatives à la gestion des chargés d'enseignement vacataires (*personnalités recrutées en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent une activité professionnelle principale, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement auprès d'ENSTA Paris*) :

- Constitution des dossiers RH
- Vérification de l'éligibilité
- Etablissement des contrats de travail
- Accueil et intégration
- Suivi de la mise en paiement des vacances
- Information régulière des vacataires sur tous les aspects de leur situation administrative

Dans ce cadre, vous travaillez en relation étroite avec la direction de la formation et de la recherche (DFR) d'ENSTA Paris, notamment les coordinateurs des études (CET) et les responsables de cours au sein des unités d'enseignement et de recherche (UER), du département langues, culture et communication et du département des sports.

Activités annexes :

- participer à la démarche Qualité dans le cadre des missions principales du poste
- rédiger des courriels et des courriers administratifs
- participer aux autres missions de la DRH

Profil attendu

Connaissances :

- connaissances générales de la gestion des ressources humaines
- connaissance du fonctionnement et de l'organisation d'un établissement supérieur d'enseignement et de recherche et/ou d'une administration publique
- connaissances budgétaires générales

Savoir-faire :

- 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

Aptitudes :

- autonomie
- rigueur, fiabilité
- sens de la qualité du service rendu à l'utilisateur
- capacité d'écoute
- sens de la confidentialité

Niveau de diplôme et formations

Formation de niveau Bac/Bac+2 en GRH

Expérience d'au moins 3 ans en gestion des ressources humaines, dans l'idéal au sein du secteur public

Emploi

Poste ouvert aux candidats :

- fonctionnaire de catégorie B
- agent contractuel

Rémunération :

- fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE – poste en groupe 2)
- agent contractuel : en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes équivalents

Date de prise de fonctions prévue : dès que possible

Durée d'affectation souhaitée : 3 ans

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 pour un recrutement temporaire (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, salle de sport pour le personnel sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans)
- accès illimité à « Quare », solution de consultation médicale en vidéo à distance, sans avance de frais
- participation forfaitaire de l'employeur à la mutuelle santé (à hauteur de 15 €/mois)

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

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

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

