



ENSTA Paris recrute un assistant de direction (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2023-05

Référence MESRI / REFERENS : J5X41 - Adjoint-e en gestion administratif

ENSTA Paris, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, recrute un assistant de direction (F/H) pour l'une de ses directions.

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.

Missions principales communes au service :

L'assistant de direction (F/H) est rattaché à l'une des directions de l'école. Dans ce cadre, il/elle est chargé(e) de :

- Gérer l'agenda du responsable de la direction et de ses subordonnés
- Organiser les missions (ordres de mission, réservation de billets de transports et d'hôtel en France et à l'étranger)
- Assurer l'accueil des visiteurs et des délégations reçues par le service (y compris étrangères)
- Aider à l'élaboration, exécuter (i.e. engager les commandes) et suivre le budget de la direction
- Organiser des comités et rédiger des comptes rendus
- Mettre en signature les contrats et décisions du service, à la fois en interne et auprès des partenaires de l'établissement
- Assurer le suivi administratif de certains contrats (échéances, reporting...)
- Classer et archiver des documents

Activités annexes :

- Contribuer à la démarche Qualité, notamment via la rédaction et la mise à jour des procédures, le renseignement et le suivi des indicateurs
- Apporter un appui logistique et organisationnel aux événements pilotés par la direction

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

Profil attendu

Connaissances :

- Connaissance du domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Techniques de secrétariat et de gestion administrative
- Principes de base en comptabilité

Savoir-faire:

- Utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Rédaction administrative
- Anglais
- Gestion budgétaire
- Rechercher l'information

Aptitudes :

- Qualités relationnelles
- Sens du travail en équipe
- Discrétion, sens de la confidentialité
- Rigueur, fiabilité
- Autonomie, esprit d'initiative
- Sens de la qualité du service rendu à l'utilisateur

Niveau de diplôme et formations

- BTS secrétariat/assistant de direction ou niveau BAC + 2, 3 ans d'expérience minimum

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

- fonctionnaire de catégorie C
- agent contractuel (*emploi pérenne ; CDD de 1 à 3 ans renouvelable*)

Durée d'affectation souhaitée : 3 ans

Date de prise de fonctions prévue : dès que possible

Rémunération :

- fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire, IFSE, CIA)
- 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.

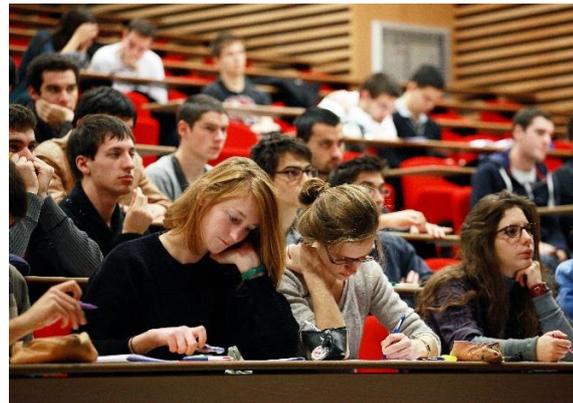
École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

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



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