



ENSTA Paris recrute son Assistant/Assistante du directeur de la formation et de la recherche (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2024-9

Référence MESRI / REFERENS : J3C44 - Assistant-e 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 Assisatnt du directeur de la formation et de la recherche (F/H).

Contexte :

Plus ancienne école d'ingénieurs de France, ENSTA Paris est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère des Armées qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters, de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche au service des grands domaines de souveraineté que sont le transport et les mobilités, les énergies durables, la sécurité et la défense ou encore la santé. L'école est membre fondateur de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris) aux côtés de quatre autres Grandes Écoles d'ingénieurs : l'École polytechnique, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis.

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.

Un projet de fusion entre ENSTA Paris et ENSTA Bretagne est actuellement en cours avec pour objectif de mettre en place une nouvelle formation d'ingénieur unifiée sur les deux campus (Palaiseau et Brest) à la rentrée académique 2026/2027. Ce projet va notamment impliquer un rapprochement des modes de fonctionnement, avec un déploiement de nouveaux SI métiers et une réorganisation progressive des services à moyen terme.

Au sein d'ENSTA Paris, la direction de la formation et de la recherche (DFR) est chargée de diriger et de coordonner les activités d'enseignement et de recherche au sein de l'École.

Missions / Activités principales :

Le/la titulaire du poste a pour mission d'assister le directeur de la formation et de la recherche et ses adjoints dans l'organisation quotidienne de leur travail, les assiste dans la gestion de dossiers et assure une interface à l'interne et l'externe.

- assurer l'accueil physique et téléphonique et les messageries électroniques
- assurer le traitement et le suivi du courrier
- assurer l'organisation, la préparation et le suivi des réunions, assurer l'organisation des conseils de la formation et de la recherche et mettre en forme et rédiger des notes de réunion
- Elaborer des tableaux de synthèse (budgets, plannings, congés, etc ...)
- assurer le suivi budgétaire

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

Missions / Activité annexe :

- participation éventuelle à l'organisation des jurys
- travail en coopération avec le service de la scolarité
- Contribuer à toute activité du service en fonction des priorités retenues.
- Contribuer à la démarche Qualité, notamment via la rédaction et la mise à jour des procédures, le renseignement et le suivi des indicateurs
- Contribuer à la démarche RSE de l'Ecole dans le cadre de ses missions et de ses activités

Profil attendu

Connaissances :

- connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche
- organisation administrative et correspondance administrative
- expression écrite et orale en français
- connaissance de l'anglais appréciée

Savoir-faire :

- utilisation des logiciels bureautiques courants
- recueillir, traiter et transmettre des informations
- savoir anticiper, planifier les actions.

Savoir être :

- sens de l'organisation, méthode, réactivité, polyvalence
- capacité d'écoute, esprit d'analyse et de synthèse
- qualités relationnelles, discrétion, sens de la confidentialité

Niveau de diplôme et formations

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

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

- Fonctionnaire de catégorie B ou C+
- Agent contractuel (*emploi pérenne ; CDD de 1 à 3 ans renouvelable*) CDI possible après 2 ans de CDD

Durée d'affectation souhaitée : 3 à 5 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 75 %)
- Possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'une demande)

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

- 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 : <https://enstaparis.recruitee.com/o/assistantassistante-du-directeur-de-la-formation-et-de-la-recherche-fh>



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