ENSTA recrute un Apprenti ou une Apprentie à la Division des Ressources Humaines (F/H)

Fiche de poste ENSTA : N° 2025-42

ENSTA, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, recrute un Apprenti ou une Apprentie à la Division des Ressources Humaines. (F/H).

Contexte :

ENSTA est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère des Armées. L'école a pour mission la formation d'élèves ingénieurs civils et militaires, dont les ingénieurs de l'armement et les ingénieurs des études et techniques de l'armement, ainsi que des cadres et docteurs hautement qualifiés pour les secteurs public et privé, en particulier dans les domaines de la défense et de la sécurité, des transports, de l'énergie, des activités maritimes, du numérique et des technologies de pointe.

ENSTA accompagne par sa recherche, son innovation et son offre de formation la transformation des grands secteurs stratégiques nationaux répondant ainsi aux enjeux de souveraineté nationale. Elle dispose de **6 unités de formation et de recherche (UFR)** qui mènent une recherche appliquée en relation étroite avec l'industrie.

ENSTA est **membre fondateur de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris)**. Dans le cadre d'IP Paris, l'école participe aux activités des centres interdisciplinaires notamment du **centre interdisciplinaire d'études pour la Défense et la Sécurité** (CIEDS, soutenu par le ministère des armées et l'agence de l'innovation de défense (AID)). Elle est à l'origine de la **création du Centre interdisciplinaire Mers & Océans**, inauguré en janvier 2025. Des chercheurs de l'école travaillent également en collaboration dans le cadre d'études portées par les centres Hi-Paris, lauréat en 2024 IA Cluster, E4C ou E4H notamment.

ENSTA résulte de la fusion le 1er janvier 2025 d'ENSTA Paris et d'ENSTA Bretagne. Son siège est situé à Palaiseau (91), sur le campus de Paris-Saclay et elle a un autre campus à Brest. Elle met en place de nouvelles formations d'ingénieur sur ses deux campus (Paris-Saclay et Brest) à la rentrée académique 2026.

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.

Au sein de la Direction Générale des Services (DGS) de l'établissement fusionné, la Direction des Ressources Humaines (DRH) qui comprend 19 agents, est bilocalisée sur les sites de Palaiseau et Brest.
L'organisation actuelle est organisée autour de différents pôles :

- Site de Palaiseau : un pôle pilotage, un pôle gestion et paie, un pôle recrutement et formation et un pôle dialogue social et action sociale
- Site de Brest : un pôle gestion administrative, un pôle paie et rémunération, un pôle formation, un pôle gestion des étudiants (notamment militaires)

Le/la titulaire du poste sera affecté à Palaiseau.

Missions / Activités principales :

Gestion administrative des vacataires :
- Vérifier la bonne constitution des dossiers vacataires (éligibilité de l'intervenant et complétude du dossier)
- Répondre aux demandes des vacataires concernant leur dossier administratif.
- Vérifier et classer les lettres d'engagement,
- Relancer par téléphone les vacataires dont le dossier n'est pas complet.
- Préparer les éléments pour la mise en paiement des indemnités d'enseignement

Gestion des dossiers stagiaires :
- Contrôler les pièces justificatives
- Mettre en signature des conventions de stage
- Mettre à jour du tableau de suivi des stagiaires
- Être en relation avec les gestionnaires de laboratoire de recherche

Gestion des frais de missions et remboursements :
- Contribuer à la saisie des ordres de missions
- Participer à la réservation de billets d'avion, de train et d'hôtel
- Participer au remboursement des agents
- Mise à jour du tableau de suivi
- Création des nouveaux agents

Missions / Activité annexe :
- Contribuer à toute activité du service en fonction des priorités retenues.

Profil attendu

Diplôme attendu :
Bac +2 obtenu
Préparation d'un BUT GEA ou d'une licence Gestion des Ressources Humaines (qualifié par un diplôme reconnu par l'Etat)

Connaissance :
- une connaissance des ressources humaines serait un plus

Savoir-faire :

- Savoir prioriser / planifier les actions
- Travailler en équipe
- Esprit de synthèse
- Maitrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.)
- Bon niveau rédactionnel

Savoir être :

- Qualités relationnelles
- Rigueur
- Autonomie et réactivité
- Esprit d'initiative
- Sens de la qualité du service rendu à l'usager

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

Contrat d'apprentissage niveau Licence

Durée d'affectation souhaitée : 12 mois

Date de prise de fonctions prévue : 01/09/2025

Lieu de travail :

ENSTA Campus de Palaiseau, 828 boulevard des Maréchaux, 91120 Palaiseau

Le site est accessible en voiture (parking pour le personnel) mais également par les transports en commun

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

Avantages :

- Transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 75 %)
- Forfait mobilité durable (jusqu'à 300€/an)
- Subvention employeur au restaurant administratif et/ou à la cafétéria de l'établissement
- Comité d'action sociale, avec notamment des événements et animations proposés au personnel, salle de sport sur adhésion,
- Mutuelle (participation à hauteur de 50% de l'établissement)

Aménagement du poste de travail et recrutement inclusif :

Tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

ENSTA 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 sur le site :

https://enstaparis.recruitee.com/o/apprenti-a-la-division-des-ressources-humaines-1

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées
Siège/Campus Paris-Saclay : 828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40
Campus de Brest : 2 rue François Verny 29806 Brest Cedex 09 – France • Tel ; +33(0)2 98 34 88 00

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris • www.ensta.fr