

----- FICHE DE POSTE -----

INTITULÉ DU POSTE

**Chargé-e de mission ressources humaines
Institut Polytechnique de Paris**

PRÉSENTATION ET CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris), créé juridiquement fin mai 2019, regroupe cinq Grandes Écoles, dites « Écoles-membres » : École polytechnique, ENSTA Paris, ENSAE Paris, une École du GENES, Télécom Paris et Télécom SudParis, deux écoles de l'IMT. Ce groupement de cinq établissements d'excellence au sein de l'Institut Polytechnique de Paris se place délibérément dans une approche internationale de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Rassemblées sur le même campus, ces Écoles disposent d'un formidable potentiel leur permettant de démultiplier leurs forces pour mettre en place des réalisations communes de grande ampleur. IP Paris porte en propre certaines activités (diplômes de doctorat et de master) tandis que ses Écoles-membres en conservent d'autres (cycles ingénieur). Ce nouvel établissement public expérimental permet à ses Écoles-membres de conjuguer leurs forces, d'amplifier leurs actions de coopération déjà existantes et de gagner en lisibilité et en visibilité, notamment à l'international, en capitalisant sur leurs atouts et en procédant à une mutation qui permettra de positionner l'Institut Polytechnique de Paris aux meilleurs standards internationaux.

L'objectif partagé entre la direction d'IP Paris et ses tutelles est d'avoir une structure de l'établissement public IP Paris rapidement opérationnelle, légère et efficace (25 emplois prévus en 2021) qui a vocation à se développer au fur et à mesure de l'augmentation des ressources acquises.

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur Planning et Ressources (DPR), le/la chargé.e de mission ressources humaines IP Paris a une double mission :

- sur le périmètre de l'établissement public IP Paris, couvrir l'ensemble du spectre d'activités d'un service des ressources humaines hors pilotage des effectifs, de la masse salariale, et de la paie.
- sur le périmètre du projet partagé avec les écoles-membres, contribuer à la mise en cohérence progressive des cadres et pratiques RH en coordination avec le réseau Ressources Humaines IP Paris.

----- FICHE DE POSTE -----

DESCRIPTION DU POSTE

Activités principales sur le périmètre de l'établissement public IP Paris

- Gestion des recrutements des personnels de l'établissement public, en coordination avec le service des ressources humaines du GENES qui assure la gestion RH de proximité : aide à l'élaboration des fiches de poste avec les services / comités demandeurs ; participation active à la recherche et à la sélection des candidats ; constitution de viviers ; accueil des nouveaux arrivants et gestion des départs
- Formalisation des mises à disposition de personnels entre les écoles-membres et l'établissement public IP Paris
- Contribution à l'élaboration du cadre de gestion
- Participation à l'élaboration et mise en œuvre d'une politique de rémunération, de couverture et action sociales
- Gestion de la campagne d'évaluation des personnels
- Conception et pilotage du plan de formation

Activités principales au périmètre du projet partagé avec les écoles-membres d'IP Paris

- Appui et instruction de dossiers dans le cadre des travaux du réseau métier RH IP Paris, constitué des DRH des écoles-membres et du DPR d'IP Paris, dont le/la titulaire du poste sera membre
- Organisation des réunions conjointes des comités techniques d'IP Paris, compte-rendu, et suivi des décisions
- Organisation des élections dans les instances IP Paris

COMPETENCES

Compétences, connaissances et expériences

- Solide expérience RH.
- Maîtrise de la réglementation dans le domaine RH de la sphère publique, une réelle expertise juridique étant un plus
- Aisance dans l'expression écrite et orale.
- Anglais (compréhension écrite et orale).

Capacités, savoir-faire et savoir-être :

- Sens de l'organisation et capacité de planification des actions
- Méthode, rigueur, fiabilité et respect des délais
- Autonomie, esprit d'initiative
- Capacité à travailler en mode projet et à animer des groupes
- Sens de l'écoute et qualités relationnelles

PROFIL

Candidat-e titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 5

Une expérience sur un poste similaire est indispensable.

La connaissance du monde de l'enseignement supérieur et de la recherche serait un plus appréciable.

----- FICHE DE POSTE -----

FICHE ÉMISE LE	01/02/2021	DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE	01/03/2021
FAMILLE PROFESSIONNELLE	Administration et pilotage	CATEGORIE	A
TYPE DE CONTRAT	CDD	DUREE ENVISAGÉE	3 ans

AFFECTATION		
Établissement d'accueil		Autres renseignements
Établissement	Institut Polytechnique de Paris	
Service d'affectation	Direction Planning et ressources	
Adresse	Route de Saclay	
Ville	PALaiseAU	
Code postal	91120	

AUTORITE HIERARCHIQUE DIRECTE
Ces missions sont menées sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Planning et Ressources de l'Institut Polytechnique de Paris.

CONTACTS	
Envoyez votre candidature avec l'intitulé du poste à : recrutementRH@ip-paris.fr	Service demandeur : Direction Planning et Ressources

Date limite de candidature : 21 février 2021

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