



Direction Générale des Services
Direction des ressources humaines

Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

CHARGÉ DE RECRUTEMENT – DEVELOPPEMENT RH (F/H)

- Contrat d'apprentissage / Licence RH 1 an -

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'École polytechnique associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste. À travers son offre de formation – bachelor, cycle ingénieur polytechnicien, master, MSc&T, programme doctoral, doctorat, formation continue - l'École polytechnique forme des décideurs à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la recherche et à celui de l'entreprise. Avec ses 23 laboratoires, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, le centre de recherche de l'X travaille aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

Présentation du service

Forte d'une équipe d'une trentaine d'agents, la direction des ressources humaines accompagne l'École dans ses projets de développement, et met en œuvre les politiques RH qui répondent aux enjeux stratégiques de l'École.

DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale du poste : Au sein du pôle recrutement, mobilité et formation professionnelle et rattaché-e directement au responsable du pôle, le-la titulaire contribue aux activités du pôle, notamment le recrutement et le développement RH. Il-elle travaille en lien avec les chargées de recrutement.

Activités principales :

Administration et recrutement :

- Diffuser les offres d'emploi sur les différents supports ;
- Réceptionner les dossiers de candidature : tri cvs, courriers, réponses aux candidats ;
- Effectuer des entretiens téléphoniques avec les candidats (pré-qualification) ;
- Planifier et organiser les entretiens : confirmation entretien, plan d'accès...
- Participer aux entretiens physiques de recrutement ;
- Gérer l'activité administrative des avenants et contrats de travail ;
- Mettre à jour le tableau de bord de suivi des recrutements ;
- Participer à la mise en place d'un vivier de candidatures ;
- Assurer les campagnes des emplois saisonniers et des apprentis.

Développement RH :

- Participer à l'élaboration des fiches de poste ;
- Alimenter la base de données des fiches de poste.

PROFIL

Candidat-e préparant une licence ressources humaines. Profil doté d'un très bon relationnel, volontaire, réactif, organisé, dynamique, ayant le sens de la confidentialité. Une bonne connaissance des outils bureautiques sera appréciée.

Poste à pourvoir à la rentrée 2019.

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

RÉFÉRENCIEMENT A REFLEX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Ressources humaines

LOCALISATION DU POSTE

Palaiseau (91)

CONTACTS

Envoyez votre candidature au :
Direction des Ressources Humaines
drh.recrutement@polytechnique.fr

Service demandeur :
 Pôle Recrutement Mobilité Formation
Direction des ressources humaines