

ENSTA recrute son/sa DRH adjoint(e) (site de Brest)

Fiche de poste: N° 2024-35

REFERENS III : J1D46 - Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines

Contexte :

ENSTA, école d'ingénieurs à vocation pluridisciplinaire, forme des ingénieurs capables d'assurer, dans un environnement international, la conception et la réalisation de systèmes industriels complexes à dominante mécanique, électronique et informatique. Le programme de formation accorde, en complément des disciplines scientifiques fondamentales, une large place aux disciplines appliquées et à la réalisation de projets académiques ou industriels.

ENSTA Bretagne et ENSTA Paris, Etablissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (EPSCP-GE) sous tutelle du ministère des Armées, sont engagés dans une démarche de fusion dont la réalisation, d'un point de vue administratif, est prévue au 1er janvier 2025.

Une nouvelle formation d'ingénieur unifiée sur les deux campus (Palaiseau et Brest) est prévue à la rentrée académique 2026/2027.

L'établissement gèrera une population d'environ 500 agents (fonctionnaires titulaires ou détachés, agents contractuels de droit public) et 1000 vacataires enseignants.

Rejoindre l'ENSTA 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

Environnement du poste :

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 poste de DRH Adjoint(e), localisé à Brest, est hiérarchiquement rattaché à la Directrice des Ressources Humaines (localisée à Palaiseau).

Dans le cadre de la fusion, l'organisation est amenée à évoluer progressivement, notamment avec la mise en place de nouveaux SIRH et autour de pôles qui seront bilocalisés.

Missions principales :

Le/la titulaire du poste est chargé/e des missions suivantes :

- Contribuer avec la Directrice des Ressources Humaines à la définition et la mise en œuvre de la politique RH de l'établissement ;
- Participer à la définition des profils de recrutement à l'échelle de l'établissement et à la politique salariale ;
- Participer au développement des compétences et à la gestion des relations sociales ;
- Participer à l'harmonisation des politiques, processus RH et outils numériques (SIRH) de l'établissement fusionné en garantissant leur déploiement et mise en œuvre opérationnelle sur le site de Brest ;
- Encadrer les équipes de la DRH du site de Brest (8 agents) et d'assurer la responsabilité fonctionnelle de plusieurs pôles de la DRH au périmètre de l'établissement ;
- Assurer le relais RH de proximité pour les agents du site de Brest, gérer les recrutements de ce site et l'avancement des agents titulaires (fonctionnaires) en relation avec le centre ministériel de gestion (CMG) de Rennes.

Activités annexes :

- Suppléer la DRH dans les instances et réunions en tant que de besoin ;
- Participer à des groupes de travail internes ;
- Concourir en tant que de besoin à toute activité contribuant à la politique RH de l'établissement dans son ensemble ;
- Participer à la démarche Qualité de l'établissement : définir et maintenir à jour les procédures RH dans une perspective d'amélioration continue et assurer leur conformité aux exigences légales et juridiques ;
- Contribuer à la démarche RSE dans le cadre de ses missions et de ses activités au sein de l'Ecole.

Formation et compétences attendues

Niveau de formation et/ou expérience requis

- Bac+ 4 minimum (diplôme en ressources humaines, droits public et social, ...)
- Expérience dans des environnements liés à la recherche/et ou à l'enseignement supérieur serait un plus.

Connaissances indispensables :

- Connaissances juridiques en matière de ressources humaines
- Connaissances des statuts de la fonction publique
- Administration et gestion des personnels

Connaissances souhaitables :

- Connaissance du milieu de l'enseignement supérieur et de la recherche, la connaissance de l'organisation du ministère des Armées serait un plus

Savoir-faire:

- Management
- Conduite et accompagnement du changement
- Gestion des priorités
- Analyse et synthèse

- Management de projet
- Utilisation des outils bureautique (Word, Excel) et des SIRH
- Qualités rédactionnelles (rédaction de notes,...)

Aptitudes:

- Disponibilité – Autonomie
- Qualités relationnelles
- Maîtrise de soi et résistance au stress
- Rigueur
- Réactivité

Emploi

Emploi de fonctionnaire (catégorie A) ou agent contractuel

Durée d'affectation souhaitée : minimum 3 ans

Date de prise de fonctions prévue : au plus tôt

Lieu de travail : ENSTA site de Brest – 2 rue François Verny 29200 BREST

Poste à temps complet

Avantages :

- Transports en communs (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 75 %)
- Possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'une demande)
- Mutuelle (avec participation de l'établissement)

Aménagement du poste de travail : tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

Recrutement inclusif : 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 nous parvenir sur le lien suivant : <https://enstaparis.recruitee.com/o/drh-adjoint>

Pour tout renseignement, contacter :

Camille FRANCOIS - Chargée de recrutement
Tél : 01 81 87 18 34

Laetitia MANDRET – DRH
Tél : 06 60 33 96 60

Jean-Noël LE GOUIL – DGS Adjoint site de Brest
Tél : 07 60 69 33 38