



Créée en 1794, l'École Normale Supérieure (ENS) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires.

Établissement d'élite qui recrute les tout meilleurs étudiants en France et à l'étranger, via le système des concours et des classes préparatoires, mais aussi par sélection sur dossier et entretien, l'ENS jouit d'un grand prestige international par la qualité de ses étudiants mais aussi par la réputation de ses centres de recherche, en particulier en mathématiques, physique, biologie, sciences cognitives, philosophie, et sciences de l'antiquité. L'École compte 37 unités mixtes de recherche.

L'École normale supérieure est membre de la COMUE Paris Sciences et Lettres.

FICHE DE POSTE

Département / service : SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Grade : Agent catégorie A (ingénieur d'études, attaché...)

Intitulé du poste : Chargé du développement des ressources humaines (H/F).

Mission principale : Intervenir dans l'élaboration des plans d'actions en matière de développement des compétences, organiser les concours de l'établissement et ceux délégués par le Ministère, conseiller et accompagner les agents dans leurs parcours professionnels.

Place du poste dans l'organisation :

Le service des ressources humaines est rattaché à la Direction générales des services de l'ENS. Il est composé de 5 pôles : personnels BIATSS (personnels administratifs et techniques), personnels enseignants-chercheurs, pilotage, développement RH et pôle social.

Le pôle Développement RH est composé de 2 chargés du développement des RH, respectivement en charge des concours et de la formation professionnelle, et encadrent 2 gestionnaires.

Le chargé du développement des RH est rattaché directement au DRH et à son adjointe.

Spécificités du poste :

- Travail en collaboration étroite avec le DRH et son adjointe, lien avec la direction administrative et politique de l'établissement
- Confidentialité des informations
- Binôme (et donc possible suppléance en cas de besoin) avec l'autre chargée du développement des RH.

Champs des relations :

- Relations internes : tous les personnels, services, départements et laboratoires.
- Relations externes : autres établissements, prestataires, Ministère...

Activités principales :

- Conseiller et accompagner les responsables et les services en matière de mise en œuvre des plans d'actions ressources humaines
- Conseiller les agents dans la mise en œuvre de leur parcours professionnel (mobilité, reconversion, réintégration, réaffectation ou en difficulté professionnelle)
- Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi quantitatifs (SIRH, tableau des emplois) et qualitatifs (référentiels, cartographies...) de l'emploi et des compétences
- Diagnostiquer les besoins et les ressources actuels et futurs en termes d'emplois et de compétences de l'établissement (viviers de potentiels)
- Participer à l'élaboration et à la définition du cahier des charges du SIRH
- Assurer les demandes d'ouverture de concours ITRF
- Superviser l'organisation des concours : communiquer sur les postes ouverts, mettre en place les jurys, préaffecter les agents de catégorie C, suivre le coût de l'organisation des concours.
- Assurer la sécurisation juridique des concours

Activités secondaires : dans le cadre d'une collaboration renforcée avec l'autre chargée du développement des RH :

- Participer au processus de recrutement, d'accueil et d'intégration des agents
- Participer à l'ingénierie de formation

Compétences :

Connaissances requises :

- Connaissances approfondies de la gestion des ressources humaines
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (connaissance approfondie)
- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance générale)
- Technique de pilotage des emplois et de la masse salariale
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Techniques de communication (connaissance approfondie)
- Connaître l'organisation du système éducatif et le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur
- Connaissance de la méthodologie de gestion de projet

Compétences techniques :

- Pratique de l'analyse juridique et statutaire
- Identifier les priorités et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances.
- Piloter un projet
- Utiliser les techniques d'entretien (maîtrise)
- Conduire une réunion
- Analyser des situations de travail et les organisations
- Établir un diagnostic ressources humaines et proposer des plans d'actions

- Maîtriser les techniques administratives de rédaction (qualités rédactionnelles)
- Maîtrise de l'environnement bureautique
- Qualités managériales (encadrement de 2 personnes).

Compétences comportementales :

- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation, rigueur, fiabilité
- Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie
- Être réactif et savoir définir les priorités
- Savoir travailler en équipe
- Savoir rendre compte et alerter
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à convaincre et force de proposition

Recrutement :

Prise de fonction souhaitée en septembre 2018

Temps de travail : 100%

Lieu de travail : 29, rue d'Ulm 75005 Paris

Tous les postes proposés par l'ENS sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuels (CDD d'un an renouvelable – Rémunération mensuelle brute comprise entre 2100€ et 2600€ selon grille et expérience).

Pour les fonctionnaires, merci de joindre une fiche financière. Régime indemnitaire RISEEP : groupe 2.

Envoyer votre dossier de candidature via la Bourse Interministérielle de l'Emploi (BIEP) en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep?idOffre=124367&idOrigine=&LCID=1036&offerReference=2018-124367>

Référence de l'offre : **2018-124367**

Votre dossier de candidature est à déposer au plus tard le mercredi 13 juin 2018.