Localisation :
Paris 13, Direction Générale

Informations complémentaires :
Poste disponible immédiatement

Unité d'affectation : Direction des ressources humaines
Emploi de catégorie : A
Type de contrat : **Poste ouvert aux titulaires et contractuels**

Nos recrutements sont fondés sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge, ou de genre et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Quotité de travail : Temps plein

Statut du poste : **Vacant**

Management : oui
Télétravail : Possible après 6 mois en poste, 1 journée par semaine

Candidature :
CV et lettre de motivation à envoyer par mail à
jecandidate@ensam.eu

bertrand.abraham@ensam.eu

Date de publication :
13/03/2023

Référence Place de l'emploi public : 2023-1160705

Date limite de candidature :
14/04/2023

Directeur Adjoint/ Directrice Adjointe des Ressources Humaines H/F

Qui sommes-nous ?

Grande école d'ingénieur, l'Ecole Nationale Supérieure Arts et Métiers est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle unique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est composé de huit campus et de trois instituts répartis sur le territoire. Ses missions sont celles d'un établissement public d'enseignement supérieur : formation initiale et continue, recherche et valorisation.

Environnement du poste

Dans le contexte d'une direction des ressources humaines en profonde mutation, Arts et Métiers recherche son futur ou sa future DRH adjoint.e.
La Direction des Ressources Humaines est structurée en 4 services : service de développement et pilotage RH, service gestion des carrières et la paie enseignants, service gestion des carrières et la paie BIATSS et service relations sociales et actions sociales culturelles.
Rattaché/e au directeur général adjoint des ressources et du pilotage, la/le **Directeur Adjoint/ Directrice Adjointe des Ressources Humaines** manage une équipe de quatre cadres supérieurs, chefs de service, encadrant 25 agents au total. Il assure le pilotage et l'animation du réseau des responsables RH au sein des 8 campus au niveau France.

Missions

Le titulaire du poste sera appelé à seconder et remplacer autant que de besoin, dans une volonté binomiale, le DRH ou son représentant dans la plénitude de ses fonctions et sur l'ensemble des champs d'intervention de la DRH et de ses différents secteurs.
A ce titre :

- Il participera à la définition, à la mise en œuvre de la politique RH et à la construction d'outils ;
- Il coordonnera l'ensemble des projets mis en œuvre par les services de la DRH ;
- Il aura en charge l'animation du réseau RH et assurera le lien avec les campus.

Activités

- Anticiper les conséquences organisationnelles et humaines des dispositifs de gestion et proposer des améliorations ;
- Être force de proposition sur l'ensemble des projets portés par le DGARP (Directeur Général Adjoint Ressources et Pilotage) et participer à la résolution des situations complexes ;
- Evaluer et améliorer la politique de ressources humaines de l'organisation en fonction des objectifs stratégiques de la structure et des orientations du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH) ;
- Définir les besoins d'emplois et de compétences ;

- Accompagner les évolutions des métiers de l'établissement en lien avec son projet stratégique ;
- En lien avec le juriste RH, assurer l'accompagnement et la résolution de certaines situations individuelles complexes ;
- Traiter les situations individuelles nécessitant une procédure disciplinaire et piloter la mise en œuvre de cette procédure ;
- Assurer le pilotage des services RH et apporter un appui technique aux pôles et aux agents de la Direction sur l'ensemble des sujets techniques et règlementaires ;
- Impulser les réformes d'établissement et statutaires et des démarches de modernisation des fonctions d'appuis et de supports dont de la fonction ressources humaines ;
- Participer aux instances de dialogue social et assurer les négociations importantes avec les partenaires sociaux ;
- Proposer des actions de valorisation des projets RH et favoriser la diffusion de l'information auprès des agents et des services ; être force de proposition sur le développement et l'amélioration de la communication interne ;
- Apporter un appui technique aux pôles et aux services de la Direction sur l'ensemble des sujets techniques et règlementaires liées notamment au statut de la fonction publique (y compris les administrations parisiennes), à la paie, au SIRH, au temps de travail et aux prestations sociales.

Compétences requises

- Connaissance approfondie des statuts, règlements, procédures de gestion des personnels de la fonction publique ;
- Connaissance avérée des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines ;
- Connaissance générale des principes de droit public ;
- Analyse et explication des textes règlementaires en vue de leur application et de leur diffusion interne ;
- Aptitude à la conduite de projets structurants ;
- Capacité d'écoute et de dialogue ; aptitude à la conduite d'entretien et à la prise de parole en réunion ;
- Capacité à agir dans l'urgence et en situation de crise ;
- Aisance rédactionnelle ; aptitude à la synthèse ;
- Réactivité et aptitude à mener de front le traitement de dossiers multiples avec des partenaires variés.

Vos données personnelles

L'ENSAM traite vos données personnelles en conformité avec le RGPD et la loi informatique et libertés.

Ce traitement s'effectue aux fins de gestion de votre candidature et d'évaluation de vos compétences au regard du poste/du stage pour lequel vous candidatez.

Pour tout exercice de droits sur vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ENSAM à l'adresse ***dpo@ensam.eu***

Pour connaitre de manière exhaustive les données collectées par l'ENSAM et les modalités de traitement de vos données, vous pouvez consulter la politique de protection des données personnelles de l'ENSAM y afférente ***ICI****.*