

**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE MECANIQUE ET D'AEROTECHNIQUE**

Téléport 2 - 1 avenue Clément Ader - BP 40109 - 86961 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL CEDEX

Tél. : 05 49 49 80 80 - Fax : 05 49 49 80 00 - [www.ensma.fr](http://www.ensma.fr)

*Dans le cadre de ses missions de service public, l’ISAE-ENSMA développe des activités de recherche et de formation, fortement connectées, qui s’appuient sur de nombreux partenariats académiques et industriels.*

*Acteur engagé sur son territoire et dans sa région, membre du groupe ISAE, porteur de l’excellence aéronautique et spatiale pour la mobilité du futur, l’ISAE-ENSMA répond aux défis industriels et sociétaux en proposant des compétences scientifiques et technologiques de haut niveau, pour piloter des projets de recherche et de technologie complexes, pour manager des équipes et des organisations, pour entreprendre sur l’ensemble de la chaîne de valeur, et pour formuler une vision dans un contexte mondial, fortement connecté et rapidement évolutif.*

**Rejoignez l’ISAE-ENSMA**

**Directeur-trice des Ressources Humaines**

**MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Sous l’autorité de la Direction Générale des Services (DGS), le-la DRH assure l’élaboration et le développement de la politique de gestion des Ressources Humaines dans le contexte des responsabilités et compétences élargies. Il met en œuvre la politique définie par les instances qu’il-elle traduit de manière opérationnelle.

Le site de l’ISAE-ENSMA accueille plus de 750 étudiants, 100 doctorants, 65 enseignants et enseignants-chercheurs et 100 personnels administratifs et techniques. Le-la DRH assurera l’encadrement de sa Direction composée de 5 agents. Il ou elle aura la responsabilité hiérarchique direct de 2 personnels de catégorie B, une personne en charge de la formation des personnels et une personne responsable du pôle de gestion.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

* Propose et met en œuvre un plan de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels pour répondre aux enjeux d’évolution de l’établissement ;
* Pilote la construction de la campagne emploi des personnels en lien avec la Direction de l’établissement ;
* Définit la politique de formation des personnels de l’établissement ;
* Assure la veille et l’application de la réglementation ;
* Prévient et gère les contentieux du personnel. Est garant de la mise en œuvre des procédures disciplinaires ;
* Participe à la conception et au suivi des indicateurs de pilotage et d’aide à la décision en matière RH ;
* Elabore le rapport social unique. Réalise les enquêtes, études et statistiques du domaine RH ;
* Coordonne en lien avec la DGS la préparation et l'organisation des instances de dialogue social. Anime de groupes de travail en amont des instances ;
* Coordonne l’organisation des élections professionnelles avec l’appui de l’assistante de direction ;
* Accompagne les services dans la gestion du changement ou de situations difficiles ;
* Collabore avec le médecin du travail et le conseiller de prévention dans le cadre de la politique de santé au travail ;
* Coordonne la prévention des risques psychosociaux et leur traitement ;
* Participe à la mise en œuvre des actions en faveur des personnes en situation de handicap, de l’égalité femme-homme et de lutte contre les discriminations ;
* Propose et met en œuvre une politique d’action sociale et collabore avec l’assistante sociale;
* Assure le lien avec les partenaires du Pôle de Mutualisation des Retraites ;
* Dirige, coordonne et anime les équipes de la DRH.

**COMPETENCES REQUISES**

* Gestion des Ressources Humaines
* Organisation et fonctionnement des établissements de l’Enseignement Supérieur
* Maitrise de la réglementation et des procédures en matière RH
* Connaissance des méthodes de gestion de projet et d’accompagnement au changement
* Aptitude d’écoute, d’animation, de négociation et sens de la communication
* Aptitudes au travail en équipe
* Management et animation d’équipe
* Sens de la confidentialité
* Sens de l’organisation
* Rigueur/Fiabilité
* Réactivité
* Maîtrise de l’environnement informatique

**CDD du 1er septembre 2023 au 31 août 2024 – Renouvelable**

**Quotité :** 100%

**Catégorie :** A

**Corps ou équivalent** : Attaché/IGE

**Rémunération brute annuelle :**

de 31 500 à 48 000 euros (Selon grille et expérience)

**Diplôme demandé:** Niveau VI

**Expérience souhaitée** **:** 1 an minimum dans le secteur RH

**Conditions particulières d’exercice** :

Contraintes liées aux calendriers de gestion ;

Disponibilité

**Contact RH :**

recrutement@ensma.fr

**Contact fonctionnel** :

[anne.crozatier@ensma.fr](mailto:cynthia.merceron@ensma.fr)

**POUR POSTULER**

Lettre de motivation et CV à adresser à [recrutement.rh@ensma.fr](mailto:recrutement.rh@ensma.fr)

Date limite d’envoi des candidatures : **7 juillet 2023**

****