

L'École normale supérieure Paris-Saclay recrute :

Une ou Un Gestionnaire administratif RH

Annonce n° 2025-01/SARH

Rejoignez l'École normale supérieure Paris-Saclay et contribuez à l'excellence des ressources humaines au sein d'une institution innovante et engagée !

L'École normale supérieure Paris-Saclay

La mission de l'ENS Paris-Saclay est de former, sur la base d'un recrutement sélectif, les élèves et les étudiant.es (les normalien.nes) aux métiers de l'enseignement supérieur et de la recherche et plus largement à tous les métiers exigeant une expertise scientifique élevée ainsi qu'à la haute fonction publique.

Cette mission conduit l'ENS à s'appuyer sur une activité de recherche de pointe couplée à une formation de très haut niveau dès les premières années à l'École, en master puis en doctorat.

La recherche à l'ENS Paris-Saclay occupe une place centrale. Sa singularité est de lier la recherche fondamentale aux applications avec une dimension expérimentale forte.

L'ENS Paris-Saclay est une école engagée ; elle mène à bien ses missions cœur tout en défendant des valeurs et causes sociétales fortes, qui impactent son action, telles que le développement durable ou encore l'égalité et la diversité. Cela se fait en s'appuyant sur des plans qui pilotent les actions menées sur ces sujets (plan d'action égalité, schéma directeur, etc.).

Vous pouvez continuer à découvrir l'ENS Paris-Saclay sur le site : <https://ens-paris-saclay.fr/>

Lieu d'exercice

ENS Paris-Saclay
4 avenue des Sciences
91190 GIF-SUR-YVETTE

Entité d'affectation

Direction des ressources humaines (DRH)

La DRH est rattachée à la direction générale des services. Cette direction constitue un service support aux missions de l'École. Placée sous la responsabilité d'une directrice, la DRH se compose de deux services opérationnels (Gestion du personnel et Accompagnement des RH) et deux cellules (Contrôle de gestion sociale et Paie).

Mission

Sous la supervision directe de la responsable du service Accompagnement RH, une équipe à taille humaine composée de 4 personnes, vous jouerez un rôle clé dans le bon fonctionnement de la direction des ressources humaines.

Vos missions seront variées et enrichissantes :

- Vous serez au cœur de l'accueil et de la gestion des personnels, en assurant un accompagnement de qualité sur différents aspects
- Vous contribuerez activement à l'organisation des instances de dialogue social
- Vous participerez également à la communication RH portée par la directrice des ressources humaines, en valorisant les actions et les projets RH de notre organisation

Activités principales

- Gérer les personnels hébergés (personnels travaillant pour l'ENS Paris-Saclay mais embauché et rémunéré par une autre entité de l'enseignement supérieur), ainsi que les collaborateurs extérieurs et les stagiaires de l'École, et en assurer le suivi administratif
- Assurer le suivi des dispositifs RH collectifs, notamment le télétravail et autres dispositifs similaires

- Apporter un appui logistique à l'organisation des formations pour les agents de l'École et à la mise en place des concours
- Contribuer à la communication interne et externe de la direction, y compris la mise à jour régulière de l'intranet
- Traitement des factures SARH et des remboursements des frais de mission des agents via les logiciels GFC Dépenses et GFC Missions

Diplômes et formations

Diplôme : à partir de Bac + 2

Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit, administration

Expérience souhaitable : dans un poste similaire 2 ans minimum

Conditions de recrutement

Poste de catégorie **B** à pourvoir **à temps plein, dès que possible.**

- Pour les fonctionnaires, recrutement par voie de mutation ou de détachement
- Pour les contractuels, portabilité du CDI dans la fonction publique ou poste à pourvoir en CDD pour une durée de 3 ans (renouvelable)

Rémunération : à partir de 26 k€ annuel selon grille AENES, ITRF et charte contractuelle de l'ENS Paris-Saclay **en fonction de l'ancienneté acquise dans le secteur public.**

Avantages

- Télétravail possible sous condition
- 57 jours de congés pour 39h d'activités hebdomadaires
- Indemnité de 15€ mensuel pour la mutuelle
- Régime indemnitaire sur la base de l'entretien professionnel annuel
- Remboursement de 75% du Pass Navigo
- Participation de l'employeur pour déjeuner au CROUS
- Parcours d'intégration et accompagnement individuel aux concours ITRF
- Accompagnement à trouver un logement social
- Accès au LUMEN, Learning center (livres, revues et articles, imprimés ou numériques)
- Accès à la Scène de Recherche et aux représentations organisées par celle-ci (gratuit ou 10 € selon les représentations)
- Plus de 50 activités sportives proposées en lien avec l'Université Paris-Saclay

Personnes à contacter

Un CV complété d'une lettre de motivation doit être adressé à la DRH par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement.drh@ens-paris-saclay.fr

Référencement du poste

Branche d'activité professionnelle : Gestion et Pilotage

Famille d'activité professionnelle : Ressources humaines

Referens III - code emploi type : J4D43

Catégorie du poste ouvert : B

Statut permettant de postuler : Titulaire (Filière AENES ou ITRF) ou Agent contractuel