

L'École normale supérieure Paris-Saclay recrute :

Un/une Chargé.e de Formation Annonce n° 2024-039/SARH

Rejoignez l'ENS Paris-Saclay en tant que Chargé.e de formation et contribuez activement au développement des compétences de nos talents dans un environnement dynamique et innovant !

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

Rattaché.e au service Accompagnement RH et intégré.e à une équipe dynamique, le/la Chargé.e de formation joue un rôle central dans le développement des compétences des personnels en élaborant et en déployant des actions de formation individuelles et collectives en lien avec le projet d'administration de l'École.

Activités principales

- **Élaborer le plan de formation** : Identifier les besoins en formation à partir des entretiens professionnels annuels, en adéquation avec le budget alloué, et recueillir les besoins pour les formations collectives
- **Piloter la mise en œuvre des formations** : Collaborer avec l'ensemble des acteurs internes et externes pour gérer l'aspect administratif, financier et logistique des actions de formation (sélection des prestataires, gestion des devis, conventions, factures, réservations de salles...)
- **Accompagner et conseiller les collaborateurs** : Guider les collaborateurs sur les dispositifs de formation individuels comme le CPF, le bilan de compétences ou la VAE, afin de favoriser leur développement personnel et professionnel

- **Assurer le suivi et l'évaluation** : Mesurer la qualité des actions de formation, proposer des améliorations si nécessaires, et participer à la création de parcours de formation toujours plus pertinents
- **Suivre les résultats** : Maintenir à jour les tableaux de bord et indicateurs de performance, tout en élaborant le bilan annuel de l'activité formation
- **Effectuer une veille réglementaire** : Rester à l'affût des évolutions légales et des tendances en ressources humaines et formation, afin de garantir la conformité et l'innovation
- **Contribuer à des projets transversaux** : Participer activement aux initiatives RH transversales menées par la Direction des ressources humaines

Diplômes et formations

Diplôme : à partir de Bac + 3

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 : 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