



Secrétariat général
Direction des ressources humaines

Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

CHARGÉ DE RECRUTEMENT MOBILITÉ (F/H)

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'**École polytechnique** associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste.

L'**École polytechnique** est partie intégrante – aux côtés de quatre autres Grandes Écoles d'ingénieurs françaises (l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis) – de l'**Institut Polytechnique de Paris**. Etablissement public d'enseignement supérieur et de recherche, l'**Institut Polytechnique de Paris** poursuit deux grandes ambitions : développer des programmes de formations d'excellence et une recherche de pointe. Grâce à l'ancrage académique de ses cinq Écoles fondatrices et à son alliance avec HEC, IP Paris se positionne comme une institution d'enseignement supérieur et de recherche leader en France et à l'international.

A travers son offre de formation spécifique - **bachelor, masters of science and technology, cycle ingénieur polytechnicien, executive master, formation continue** – ou intégrée à l'Institut Polytechnique de Paris - **master, programme doctoral, doctorat** - l'École polytechnique forme des responsables à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la **recherche** et à celui de l'entreprise.

Ses **23 laboratoires**, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, sont intégrés aux **départements de recherche de l'Institut Polytechnique de Paris** et travaillent aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

Présentation du service

La direction des ressources humaines accompagne l'École dans ses projets de développement, et a pour mission de mettre en œuvre les politiques RH qui répondent aux enjeux stratégiques de l'École. Forte d'une équipe d'une trentaine d'agents, elle s'organise autour de 3 unités de travail : pilotage des effectifs, de la masse salariale et du SIRH, administration et gestion des carrières, et recrutement, mobilité et formation professionnelle.

DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale du poste

Au sein du pôle recrutement, mobilité et formation professionnelle et rattaché directement au responsable du pôle, le titulaire du poste a pour mission de rechercher la meilleure adéquation entre les besoins en compétences et les profils des candidats, en lien avec les objectifs de l'École et les souhaits de mobilité interne.

Activités principales

Activités principales :

- Intégrer les besoins de recrutement ainsi que les souhaits de mobilité interne ;
- Définir le profil et rédiger la fiche de poste avec les managers opérationnels ;
- Diffuser les offres d'emploi sur les différents supports de communication ;
- Réceptionner les dossiers de candidature : tri cvs, courriers, réponses aux candidats ;
- Identifier et qualifier les candidats potentiels ;
- Réaliser les entretiens physiques et assurer un rôle de conseil auprès des managers ;
- Rédiger les comptes-rendus d'entretien ;
- Assurer le suivi des candidats retenus jusqu'à leur intégration ;
- Gérer l'activité administrative des recrutements et/ou avenants au contrat de travail ;
- Mettre à jour le tableau de bord de suivi des recrutements.

Activités complémentaires :

- Participer à la mise en place puis à l'animation d'un vivier de candidatures ;
- Participer au développement d'outils de sourcing, notamment réseaux sociaux, forum emploi...
- Participer à des chantiers RH transverses, en lien notamment avec les établissements membres d'IP Paris.

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Maîtriser les techniques de recrutement : identifier les candidats potentiels, conduire un entretien physique.			X	
- Savoir définir des critères de sélection professionnelle.		X		
Savoir faire				
- Savoir rédiger			X	
- Savoir travailler en équipe			X	
- Savoir anticiper, prioriser et planifier les actions.				X
Savoir être				
	1	2	3	4
- Sens du relationnel				X
- Faculté d'observation et d'analyse			X	
- Ecoute				X
- Autonomie			X	
- Impartial dans ses choix de recrutement				X
- Sens de la confidentialité				X

PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement (**statut,IFSE**) ou par voie contractuelle - Contrat de droit public, pour un démarrage dès que possible.

Titulaire d'un **diplôme supérieur en gestion des Ressources Humaines**, vous êtes efficace, réactif, organisé, dynamique, êtes doté d'un très bon relationnel, et avez le sens de la confidentialité

Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

RÉFÉRENCIEMENT A REFÆX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Ressources humaines

Emploi : Chargé de développement RH

Catégorie Fonction Publique : A

LOCALISATION DU POSTE



École Polytechnique,
à Palaiseau (91)

CONTACTS

Envoyez votre candidature à la :
Direction des Ressources Humaines

drh.recrutement@polytechnique.fr

En indiquant la référence suivante **en objet**
du mail :

Drh – Responsable Formation

Service demandeur :

Prénom NOM

Charlène HERRY

Cheffe du service GPEC