



Secrétariat général
Direction des ressources humaines

Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

RESPONSABLE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (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 à la responsable du pôle, le titulaire du poste participe à la définition de la politique de développement des compétences des agents en lien avec les objectifs stratégiques de l'établissement.

Il conçoit, conduit et évalue les dispositifs de formation, et met en œuvre le plan de formation.

Activités principales

- Elaboration de la politique et du plan de formation
- Assurer la veille réglementaire en matière de formation professionnelle ;
- Identifier les axes de formation à développer en rapport avec les orientations stratégiques de l'Ecole ;
- Recueillir, analyser les besoins de formation individuels et collectifs, et jouer un rôle de conseil et de support auprès des agents et des managers sur l'ensemble des questions relatives à la formation ;
- Elaborer le plan de formation et le soumettre aux partenaires sociaux pour un vote consultatif.

- Mise en œuvre du plan et des actions de formation
- Identifier et construire les différents dispositifs de formation, et en assurer la promotion auprès de l'ensemble des agents ;
- Rencontrer et sélectionner les prestataires externes en fonction des objectifs pédagogiques et de résultats de chaque action de formation ;
- Rédiger si nécessaire les cahiers des charges et lancer les mises en concurrence ou les appels d'offre ;
- Valider la faisabilité et la pertinence des propositions, en termes pédagogiques et budgétaires ;
- Construire le budget annuel de formation à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire définie, et en assurer le suivi ;
- Assurer le suivi et le bon déroulement des actions de formation : planification des stages, convocations aux stagiaires, réservation des salles, accueil des formateurs) ;
- Mettre en place un système d'évaluation des actions de formation menées ;
- D
- développer et maintenir les partenariats internes et externes ;
- Identifier les axes de développement et élaborer des plans de progression pour optimiser l'impact des actions de formation ;
- Préparer les supports d'information et de consultation des représentants du personnel ;
- Communiquer auprès de la direction et de l'ensemble des agents de l'Ecole sur les résultats obtenus.

- Suivi des concours de la fonction publique d'Etat
- Gérer l'espace de communication dédié aux concours sur l'intranet de l'Ecole, en y affichant les informations et documents nécessaires aux agents intéressés ;
- Identifier les fonctionnaires éligibles et les informer du calendrier ;

Activités complémentaires :

- Participer aux actions de mobilité interne ou externe, en lien avec les chargé-es de recrutement du pôle : conseil auprès des agents en matière de parcours professionnel ;
- Participer au développement d'outils autour de la formation professionnelle ;
- 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				

- Connaissance juridique des textes relatifs à la formation professionnelle dans le secteur public			X	
- Connaissance du fonctionnement et des métiers du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche			X	
- Expérience d'intégration dans une équipe RH			X	
- Pratique de mise en œuvre de dispositifs de formation			X	
- Utilisation des outils bureautiques et d'un SIRH			X	
Savoir faire				
- Conduite d'entretiens à tous les niveaux de l'organisation			X	
- Animation réseaux et partenaires				X
- Planification & conduite de projets			X	
- Gestion d'un budget				X
- Négociation avec partenaires externes			X	
Savoir être	1	2	3	4
- Capacité d'adaptation				X
- Sens de l'organisation			X	
- Sens relationnel				X
- Travail en équipe			X	
- Autonomie			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 justifiez d'une expérience confirmée en matière de formation. Profil doté d'un très bon relationnel, efficace, réactif, organisé, dynamique, ayant le sens de la confidentialité
Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

RÉFÉRENCIEMENT A REFLEX*

(*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