



Secrétariat général
Direction des ressources humaines



Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

CHARGE DE MISSION REFORME DU CYCLE INGENIEUR POLYTECHNICIEN (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 :

Au sein de la Direction de l'Enseignement et de la Recherche de l'École polytechnique, la Direction déléguée du cycle ingénieur polytechnicien est principalement en charge de l'organisation de la composante académique du cursus d'ingénieur polytechnicien. En lien avec les Départements d'Enseignement et de Recherche et la Direction de la Formation Humaine et Militaire (DFHM), elle prépare et conduit les évolutions du cursus, tant du point de vue de l'organisation générale que de l'introduction de nouveaux outils et méthodes pédagogiques.

Dans ce cadre, elle fait partie de la direction du projet de la réforme du Cycle Ingénieur. Cette réforme, portée par le Président du Conseil d'administration (PCA), est copilotée par le Directeur Général (DG) et le Directeur de l'Enseignement et de la Recherche (DER). Le projet devra s'assurer du positionnement le cycle ingénieur afin de garantir son excellence, son attractivité et sa légitimité dans le paysage français et international des formations de leaders au service de la Nation. Les groupes de travail constitués dans ce cadre sont placés sous l'autorité du PCA et co-piloté par le DG et DER. Ils sont animés par une direction de projet composée de deux chargés de projet, la Directrice Déléguée du Cycle Ingénieur et un Commandant de Promotion (DFHM), qui animent la réflexion.

Une première étape a été franchie avec la définition des grands principes directeurs. Le projet entre maintenant dans sa mise en place opérationnelle. De nouveaux comités ou groupes de travail pourront être amenés à voir le jour pour assurer le bon déroulé de cette deuxième étape.

DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale du poste :

Le titulaire du poste participe à la conduite du projet visant à réformer le cycle ingénieur polytechnicien.

Activités principales :

- Fournir l'appui méthodologique et logistique à la direction de projet en apportant une aide dans l'animation de groupes de travail (GT) sur la réforme du cycle ingénieur polytechnicien ;
- Etablir et suivre la feuille de route du projet sur la partie opérationnelle ;
- Proposer des méthodes de travail innovantes en fonction du contexte et des enjeux de chaque thématique à aborder dans le cadre de ces GT ;
- Garantir la gestion documentaire de tous les travaux ;
- Construire et assurer la mise en œuvre des outils de management du projet (tableaux de suivi, base documentaire, espace de travail collaboratif, carnets d'adresses) ;
- Construire et assurer le suivi du calendrier des réunions des groupes de travail, convoquer les réunions, établir les ordres du jour, rédiger les supports, comptes-rendus et synthèses de ces réunions.

Activités complémentaires :

- Préparer les supports de restitution et les courriers pour les instances de l'Ecole : Conseil d'administration, Conseil d'établissement et Comité exécutif ;
- Collaborer à la conception des supports de communication interne et externe ;
- Organiser, synthétiser et exploiter les consultations externes, benchmark et les sondages.

Le titulaire sera rattaché à la DDCIP mais travaillera également en étroite collaboration avec le Commandant de Promotion représentant de la DFHM dans ce projet.

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Connaître les systèmes d'information (outils informatique et web, multimédia, systèmes de gestion de bases de données)			X	
- Connaître les problématiques et enjeux de l'enseignement supérieur			X	
Savoir faire				
- Savoir construire et organiser des projets pédagogiques dans l'enseignement supérieur, et l'encadrement d'étudiants			X	
- Savoir travailler collectivement, écouter, négocier, prévenir et gérer les conflits			X	
- Savoir assimiler, synthétiser et exploiter rapidement des informations variées				X
- Savoir conduire un projet en mobilisant les ressources adéquates, et en rendant compte en tant que de besoin				X

- Savoir gérer les priorités			X	
- Savoir communiquer par oral et par écrit en français et en anglais				X
Savoir être	1	2	3	4
- Etre organisé et méthodique				X
- Etre autonome			X	
- Etre réactif			X	
- Aisance relationnelle			X	
- Esprit de synthèse				X

PROFIL

CDD de 18 mois à pourvoir en détachement (corps des attachés d'administration de l'Etat – IFSE Groupe 3) - Contrat de droit public, pour un démarrage dès que possible.

Expérience en gestion de projet de minimum 3 ans (consultant, poste de chef de cabinet, assistant parlementaire). Pas d'expérience nécessaire dans l'enseignement supérieur.

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

RÉFÉRENCIEMENT A REF/EX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi : Chargé administratif en appui à l'enseignement

Catégorie Fonction Publique : A

LOCALISATION DU POSTE



École polytechnique,
à Palaiseau (91)

CONTACTS

Candidatez via notre **page Carrère :**

<https://www.polytechnique.edu/offres-emploi>

Service demandeur :

**Direction déléguée du cycle
polytechnicien**