



Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines



Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

Adjoint/adjointe au directeur de la formation humaine et militaire, en charge de la vie étudiante (F/H)

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

L'École polytechnique est une école d'ingénieurs sous tutelle du ministère des Armées qui 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.

Connue pour son cursus ingénieur polytechnicien riche de plus de 200 ans d'histoire, l'École Polytechnique a développé au cours des dernières années une nouvelle offre de formation et notamment un bachelor, des masters of science and technology, et une formation continue en executive master. Au travers de cette offre diversifiée, l'École polytechnique forme des décideurs à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la recherche et à celui de l'entreprise. Très fortement internationalisée, l'École polytechnique compte 40% d'étudiants internationaux et 40% d'enseignants-chercheurs internationaux.

L'École polytechnique poursuit aujourd'hui son développement au sein de l'Institut Polytechnique de Paris, aux côtés de quatre autres Grandes Ecoles d'ingénieurs françaises (l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris, Télécom SudParis).

Présentation du service

La Direction de la Formation Humaine et Militaire (DFHM) encadre et accompagne la vie sur le campus des étudiants des différents cursus de l'école Polytechnique. Cette direction, dirigée par le chef de corps de l'École, emploie des personnels civils et militaires et interagit au quotidien avec les élèves des différents cursus. Le/la directeur/directrice adjoint/adjointe en charge de la vie étudiante sera placé(e) sous l'autorité du Directeur de la DFHM et travaillera en lien étroit avec la Direction Générale pour concevoir et mettre en œuvre un schéma directeur de la vie étudiante polytechnicienne, adapté à la spécificité des différents cursus. Ce poste est une création de poste au sein de l'École polytechnique, son/sa titulaire devra par conséquent à son arrivée effectuer un travail de diagnostic rédaction d'un schéma directeur de la vie étudiante, proposant les actions et les moyens nécessaires dans les prochaines années à une bonne animation de la vie étudiante de l'école, en lien avec la vie étudiante d'IP Paris.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales du poste

- En lien avec la Directrice Générale, élaborer et mettre en œuvre un schéma directeur de la vie étudiante de l'École polytechnique.
- Auprès du Directeur de la DFHM, coordonner de manière transverse l'ensemble des sujets relatifs à la vie étudiante de l'École polytechnique.
- Définir les process et les outils permettant de structurer la vie étudiante de l'École polytechnique (calendrier des événements, circuit de validation des différentes demandes, ...).
- Accompagner le développement d'une vie étudiante commune aux trois cursus de formation initiale et à la montée en puissance des vies étudiantes spécifique des étudiants de MSCT et Bachelor.
- En lien avec la direction de l'Enseignement, la direction des Relations Internationales, s'assurer de la bonne prise en compte des activités académiques et d'accueil des élèves étrangers dans l'organisation de la vie étudiante.
- Accompagner les initiatives étudiantes notamment dans la rédaction des réponses à appel à projet et dans l'organisation des événements de grandes ampleurs en lien avec le Pôle événementiel de la direction de la communication.
- En lien avec la Délégué égalité/diversité, mettre en œuvre le plan de lutte contre les faits de HDVS au sein de la population étudiante.
- En lien avec la direction de l'Innovation et des Entreprises, accompagner les étudiants dans leur relation avec les institutions ou acteurs extérieurs à l'École polytechnique : entreprises, associations notamment étudiantes.
- En relation avec la responsable vie étudiante de l'Institut Polytechnique de Paris, accompagner le développement des initiatives étudiantes de l'IP Paris et des écoles membres de l'IP Paris.
- Participer aux instances externes (commission vie étudiante IP Paris, CROUS, CGE ...) et animer les instances internes (commission CVEC, commission vie étudiante, comité de suivi étudiants...).

Activités complémentaires :

- Dans le cadre de ses missions pour l'École polytechnique, l'agent pourra être amené à travailler sur des missions IP Paris.
- Cette liste d'activités n'est ni limitative ni exhaustive.

Compétences de base :

- Bonne connaissance du monde des grandes écoles et plus largement du monde universitaire.
- Maîtrise de l'anglais et expérience internationale.
- Notions juridiques appréciées.

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Connaître l'environnement enseignement recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Maîtriser le fonctionnement d'une association.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pratique de l'anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir faire				
- Conduire un projet notamment dans un contexte interculturel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Savoir conduire un changement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Savoir écouter, entendre, conseiller, accompagner les étudiants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacité à coordonner les activités et à assurer le suivi des travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Goût de l'animation et du travail en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Sens de l'écoute et esprit d'ouverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir être				
	1	2	3	4
- Esprit d'initiatives, aptitude à anticiper, polyvalence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Disponibilité et autonomie, force de proposition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Rigueur/ Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Réactivité/ Prise d'initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PROFIL

- Titulaire d'un diplôme de type Bac+5 et/ou Fonctionnaire catégorie A.
- Bonne connaissance du monde des grandes écoles et plus largement du monde de l'enseignement
- Maîtrise de la langue anglaise (écrit et oral)
- Expérience dans le domaine de la vie étudiante en conduite de projet
- Connaissances juridiques souhaitables

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

RÉFÉRENCIEMENT A REFEX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : administration et pilotage

Emploi : Responsable de la vie étudiante

Catégorie Fonction Publique : Catégorie 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 :
DFHM – Adjoint DFHM – Directeur vie
étudiante



Direction Générale
91128 PALAISEAU Cedex