



IMT Mines Alès
École Mines-Télécom



LA SCIENCE & LA CRÉATIVITÉ POUR INVENTER UN MONDE DURABLE

**NOUS
RECRUTONS**

Chargé(e) de la Gestion RH de Proximité & Assistant(e) de la Mission Conseil Juridique

Etablissement	IMT Mines Alès (Ecole Nationale Supérieure des Mines d'Alès)
Affectation principale	Service des Relations Humaines & Mission Conseil Juridique
Résidence administrative	Alès (Département du Gard – Région Occitanie)
Type de contrat	CDD 24 mois – Contrat de droit public – Temps plein
Date de prise de poste	01/09/2024

Présentation de notre établissement, du Service des Relations Humaines et de la Mission Conseil Juridique

L'Institut Mines-Télécom

L'institut Mines-Télécom (IMT), grand établissement au sens du code de l'éducation, est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle principale des ministres chargés de l'industrie et du numérique. Premier groupe d'écoles d'ingénieurs en France, il fédère 11 écoles d'ingénieur publiques réparties sur le territoire national, qui forment 13 500 ingénieurs et docteurs. L'IMT emploie 4500 personnes et dispose d'un budget annuel de 400M€ dont 40% de ressources propres.

IMT Mines Alès

IMT Mines Alès est une grande école de prestige qui se classe parmi les meilleures écoles d'ingénieurs sur le plan national et mondial. Notre école, créée en 1875, est implantée à Alès, ville à taille humaine, capitale des Cévennes où la qualité de vie est fortement appréciée par ses habitants. Ville du département du Gard (30), à 30 km au nord de Nîmes, Alès se situe au pied du Parc national des Cévennes, dont elle est – de loin – la ville la plus importante, avec ses 42 452 habitants et son agglomération de 133 546 habitants (29e Agglo de France, 5e d'Occitanie). [S'installer dans la capitale des Cévennes - Ales.fr](https://www.imt-mines-ales.fr/)

IMT Mines Alès compte à ce jour 1400 élèves (dont 250 étrangers) et 400 personnels. Elle possède deux campus à Alès et est également implantée à Montpellier et Pau. Ses élèves sont des ingénieurs généralistes, des ingénieurs de spécialité (par apprentissage), des doctorants et des élèves de masters ou mastères spécialisés. L'école dispose de 3 centres de recherche de haut niveau scientifique et technologique, qui ouvrent dans les domaines des matériaux et du génie civil (C2MA), de l'environnement et des risques (CREER), de l'intelligence artificielle et du génie industriel et numérique (CERIS).



Le Service des Relations Humaines

Placé sous la Direction Générale, et sous l'autorité du directeur adjoint de l'école, le service des relations humaines (SRH) assure plusieurs missions dont notamment de la gestion administrative et la paye des collaborateurs d'IMT Mines Alès, de leur intégration à leur évolution dans l'école, notamment, la formation, le conseil et le support opérationnel dans tous les domaines des RH (gestion des carrières, recrutement, formation, rémunérations). Il participe au pilotage des projets RH qui concernent son périmètre et peut participer à la conduite du changement qui peut en résulter. Il met en œuvre la politique RH au sein de l'école en basant celle-ci sur la stratégie RH de l'école et du groupe IMT.

Le SRH est organisé d'une équipe « gestion administrative -paye » et de trois pôles d'activité : le pôle « recrutements et développement des compétences », le pôle « accompagnement et soutien aux personnels » et le pôle « pilotage et contrôle de gestion sociale ».

La Mission Conseil Juridique

Placée sous la Direction Générale, et sous l'autorité du directeur adjoint de l'école, la mission conseil juridique a pour rôle principal de prévenir et protéger au maximum l'établissement des risques juridiques encourus.

Elle assure des missions de conseil et d'accompagnement juridique.

Soucieuse de préserver les intérêts de l'école, la mission « conseil juridique » intervient en appui des différents acteurs sur leurs projets et la sécurisation de leurs actes et de leurs procédures.

Elle traite le suivi des contentieux et assure la protection juridique sur des domaines variés. La mission dispose également d'un délégué à la protection des données qui informe, conseille et dont le rôle essentiel est de veiller à ce que les actions mises en œuvre et formalisées soient respectées et soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

Description de l'emploi

L'organisation d'IMT Mines Alès promeut la confiance et la responsabilité. Ses principes de management sont :

- 1 Co-construire et associer afin que chacun trouve sa place.
- 2 Se donner un cap, se l'approprier et créer du sens au quotidien.
- 3 Déléguer du pouvoir et mettre en capacité de l'exercer.
- 4 S'engager, respecter ses engagements et donner le meilleur de soi-même.
- 5 Inciter, accueillir, soutenir la prise d'initiatives et d'expérimentations. Accepter la prise de risques, évaluer et valoriser.
- 6 Accompagner le développement des personnes : faire confiance, développer les compétences, valoriser et protéger.

Dans le cadre de ses activités au sein du service des relations humaines, sous l'autorité du responsable du service, la personne recrutée sera chargée de :

- ▶ Gestion des activités et processus d'intégration et de sortie (onboarding et offboarding) des collaborateurs dans un contexte de développement de l'attractivité de l'école
 - Préparation de l'accueil et de l'intégration des nouveaux arrivants ;
 - Gestion des processus de départs des personnels (offboarding) ;



IMT Mines Alès
École Mines-Télécom



- ▶ Suivi de la démarche qualité en lien avec le pilote du processus GRH ;
- ▶ Communication du service :
 - Actualisation des rubriques RH de l'intranet et de l'internet de l'école ;
 - Contribution à la mise en place du centre de ressources.

Elle pourra être amenée à participer à d'autres activités du service des relations humaines en fonction des besoins du service et du calendrier de gestion.

Les missions principales de l'assistance administrative à la mission conseil juridique sont :

- ▶ Assister les personnes qui composent la mission conseil juridique dans :
 - l'organisation de réunion/rdv auprès d'interlocuteur interne/externe ;
 - le suivi de dossier / demande en cours ;
 - le classement et archives ;
 - la rédaction, l'envoi, la mise en signature de courrier/courriel à destination d'interlocuteurs interne/externe ;
 - les échanges avec les « sachants » et les services demandeurs.
- ▶ Suivre le budget de la mission conseil juridique ;
- ▶ Suivre les outils mis à disposition des services de l'école ;
- ▶ Proposer une veille ciblée à la demande des clients internes ;
- ▶ Mettre en place et alimenter une bibliothèque numérique des actes/décisions/avis ;
- ▶ Participer à l'organisation des opérations électorales au sein de l'établissement.

Profil recherché et critères généraux d'évaluation

Compétences, connaissances et expériences requises :

- ▶ Maîtrise des outils informatiques classiques et en particulier traitement de texte et tableur Excel
- ▶ Rigueur, organisation et autonomie
- ▶ Aisance relationnelle et esprit d'équipe

Compétences, connaissances et expériences appréciées :

- ▶ Une spécialisation en ressources humaines ou une expérience dans le domaine juridique seront très appréciées.
- ▶ Quelques connaissances en droit public seraient un plus sans que ce soit une compétence principale

Niveau de formation et/ou expérience minimums requis :

- ▶ Diplôme certifié Bac + 3 ou équivalent (Niveau 6)

Candidature



Conditions administratives de candidature

Le poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie B (en détachement sur contrat) et aux contractuel(le)s.

Dans le cadre d'un recrutement d'un(e) contractuel(le), le poste proposé par l'IMT Mines Alès est un contrat à durée déterminée de 24 mois, à temps plein, contrat de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom, métier L, Technicien Administratif et de Gestion, catégorie III.

Salaire : à partir de 23 053€ bruts annuels (salaire sans expérience), évolution selon expérience



IMT Mines Alès
École Mines-Télécom



Modalités de candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser exclusivement à :

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/charge-de-la-gestion-rh-de-proximite-assistant-de-la-mission-conseil-juridique-chargee-de-la-gestion-rh-de-proximite-assistante-de-la-mission-conseil-juridique-cdd-24-mois-imt-mines-ales>



Planning du recrutement

Date limite de clôture des candidatures :	21/04/2024
Date pressentie indicative du jury :	1 ^{ère} quinzaine de mai 2024
Date de prise de fonction souhaitée :	01/09/2024



Personnes à contacter

- ▶ Sur le contenu du poste et les aspects administratifs :
Géraldine BRUNEL, cheffe du service des relations humaines
✉ : geraldine.brunel@mines-ales.fr