

■ Qui sommes-nous ?

Localisation

151 Bd de l'Hôpital 751013 Paris
Campus de Paris

Modalité de recrutement

Poste ouvert aux titulaires
et aux contractuels

Emploi de catégorie

A

Référentiel des métiers (Ensam)

11,1 Chargée de gestion
administrative et d'aide au
pilotage

Durée du contrat (si détachement ou contractuel)

36 mois

Quotité de travail

Temps plein

Fourchette de rémunération

29-39K brut/an

Poste disponible à partir de

01/09/2026

Candidature :

CV et lettre de motivation
à envoyer par mail à
jecandidate@ensam.eu

Personne en charge du recrutement :

myriam.vague@ensam.eu

Date de publication

08/07/2026

Référence CSP

2026-2343640

■ Environnement du poste

Le PIMM (UMR 8006) ENSAM/CNRS/CNAM situé sur les Campus Arts et métiers de Paris, 151 bd de l'Hôpital à Paris 13^{ème}, rassemble de nombreuses spécialités, allant de la mécanique des matériaux et des structures à la métallurgie et la chimie des polymères, des procédés de mise en forme et d'assemblage aux méthodes avancées de la simulation numérique. Le laboratoire est également reconnu dans le domaine de la durabilité des matériaux, notamment pour les matériaux plastiques.

■ Missions et activités principales

Au sein du PIMM composé de 180 personnes, en tant qu'Adjoint(e) au RAF du laboratoire, vous contribuez à définir et à mettre en œuvre un plan d'actions dans votre domaine d'intervention, en cohérence avec les objectifs stratégiques du laboratoire et dans une démarche d'amélioration continue.

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez en charge des missions et activités suivantes :

- Participer à la conception du plan d'actions et des objectifs de l'unité, et en organiser la mise en œuvre
- Proposer un plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences du laboratoire
- Coordonner la gestion des recrutements des personnels permanents et non permanents de l'unité
- Assurer le suivi des dossiers RH du laboratoire, et notamment des stagiaires
- Contribuer à la mise en place d'actions de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne.
- Piloter au plan administratif les plates-formes de recherche du laboratoire.
- Proposer et élaborer des indicateurs et des outils de pilotage et d'aide à la décision
- Proposer et piloter des projets d'évolution interne
- Veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et de sécurité

Déplacements : non

Types d'expériences requises : une expérience de responsabilité et coordination administrative serait un plus

Langue(s) parlé(es) souhaité(es) : français, anglais

■ Profil du candidat

Diplôme, Expérience professionnelle et Savoirs :

Vous êtes diplômé(e) d'une formation de niveau Bac +5 et/ou vous justifiez d'une expérience minimum de 5 ans dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de politique de gestion administrative et financière d'une structure. Lors de votre expérience, vous avez su démontrer votre capacité à analyser, objectiver, synthétiser et conceptualiser et à porter des projets. Vous êtes à l'écoute, faites preuve de discernement et d'empathie et avez des compétences relationnelles avérées. Ces qualités vous permettent, notamment, de gérer des situations sensibles, de prévenir les conflits et d'accompagner le changement.

■ Pourquoi rejoindre Arts et Métiers ?

Arts et Métiers s'engage pleinement pour lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Les recrutements sont fondés sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge, ou de genre. Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Rejoindre Arts et Métiers, c'est également bénéficier d'un environnement de travail socialement engagé :

- **Temps de travail** : Télétravail possible jusqu'à 3 jours par semaine, selon les nécessités et l'organisation du service et selon votre rythme de travail, jusqu'à 52 jours de congés par an.
- **Transports** : participation de l'établissement aux frais de transports en commun à hauteur de 75 % (plafonnée à 104,04 €/mois) et forfait mobilité durable (FMD) jusqu'à 300 euros par an.
- **Santé** : contrat collectif avec participation de l'employeur (<https://www.mgen.fr/psc-agents-en-esr-js/>)
- **Ressources Humaines** : des formations professionnelles et un accompagnement RH de proximité.
- **Vie des personnels** : des offres de restauration collective, de loisirs, de sport et de culture ; des associations pour être acteur de la vie de votre campus.

Vos données personnelles

Arts et Métiers traite vos données personnelles en conformité avec le RGPD et la loi informatique et libertés.

Ce traitement s'effectue aux fins de gestion de votre candidature et d'évaluation de vos compétences au regard du poste/du stage pour lequel vous candidatez.

Pour tout exercice de droits sur vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données d'Arts et Métiers à l'adresse dpo@ensam.eu

Pour connaître de manière exhaustive les données collectées par l'ENSAM et les modalités de traitement de vos données, vous pouvez consulter la politique de protection des données personnelles Arts et Métiers y afférente [ici](#).