

■ Qui sommes-nous ?

Grand établissement technologique, **Arts et Métiers** compte 14 sites et a pour mission principale de former les leaders des industries responsables, qui conçoivent et mettent en œuvre les innovations technologiques et organisationnelles impactantes, indispensables aux transitions énergétiques environnementales et sociétales. Il forme chaque année plus de 6 000 étudiant·e·s du bac+3 jusqu'au bac+8.

Par ses formations, ses 15 laboratoires et sa recherche partenariale, Arts et Métiers est un acteur socio-économique au service des territoires.

Localisation

Campus de Lille
8 bvd LOUIS XIV
59000 Lille

Modalité de recrutement

Poste ouvert aux titulaires
et aux contractuels

Emploi de catégorie

B

Référentiel des métiers (Ensam)

Gestionnaire RH

Durée du contrat (si détachement ou contractuel)

36 mois

Quotité de travail

Temps plein

Fourchette de rémunération

Entre 24 et 32 K€ brut

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 :

sandra.vandemeulebrouck@ensam.eu

Date de publication

02/07/2026

Référence CSP

2026-2336388

Environnement du poste

Le campus de Lille accueille chaque année 600 étudiants et 120 personnels y travaillent chaque jour.

La recherche s'effectue dans 4 laboratoires reconnus par le Ministère chargé de la Recherche : le Laboratoire de Mécanique des Fluides de Lille (LMFL), le Laboratoire d'Électrotechnique et Électronique de Puissance (L2EP), le Laboratoire Mechanics, Surfaces and Materials Processing (MSMP) et enfin le Laboratoire d'Ingénierie des Systèmes Physiques Et Numériques (LISPEN).

Missions et activités principales

Au sein de la direction et placée sous l'autorité de la directrice adjointe en charge des ressources et du pilotage, la personne recrutée assure le suivi administratif de proximité de la carrière des agents de l'école (personnels administratifs, techniques et enseignants, titulaires et contractuels).

À ce titre, il ou elle aura les activités suivantes :

- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye des agents
- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (reconstitution de carrière, gestion des différents congés, positions, cessation d'activité, ...)
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines
- Assurer le suivi administratif des contrats de vacation
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord et les dossiers des agents
- Accueillir et informer les agents
- Rédiger les courriers administratifs
- Participer à la réalisation de bilans d'activité
- Planifier les rendez-vous avec la médecine du travail et assurer le suivi administratif des dossiers médicaux des agents
- Assister à la Formation de Site Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de travail

■ Profil du candidat

Diplôme et expérience professionnelle :

Bac+2 souhaité

Expérience d'au moins 3 ans en GRH dans la fonction publique exigée

Savoirs et savoir-faire :

- Connaissance du statut général de la fonction publique d'état
- Connaissance la gestion des ressources humaines
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Appliquer les dispositions réglementaires
- Utiliser les techniques de rédaction administrative
- Utiliser les logiciels de gestion de l'activité RH
- Gérer son activité dans un calendrier contraint

Savoir-être :

- Travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Rigueur et autonomie
- Sens de la confidentialité

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](#).