

----- FICHE DE POSTE -----

INTITULÉ DU POSTE

Chef de projet (F/H)

PRÉSENTATION ET CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Institut Polytechnique de Paris créé juridiquement en mai 2019 regroupe cinq Grandes Écoles : l'École polytechnique, l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, une école du GENES, Télécom Paris et Télécom SudParis, deux écoles de l'IMT. IP Paris porte en propre certaines activités (ex l'École doctorale) tandis que les Ecoles en conservent d'autres, par exemple les formations cycles ingénieur. Ce groupement de cinq établissements d'excellence au sein de l'Institut Polytechnique de Paris se place délibérément dans une approche internationale de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'ambition d'IP Paris est de former 10 000 étudiants en 2022.

Il permet à ces Écoles de conjuguer leurs forces, d'amplifier leurs actions de coopération déjà existantes et de gagner en lisibilité et en visibilité, notamment à l'international, en capitalisant sur leurs atouts et en procédant à une mutation qui permettra de positionner l'Institut Polytechnique de Paris selon les standards internationaux. Rassemblées sur le même campus, ces Écoles disposent d'un formidable potentiel leur permettant de démultiplier leurs forces pour mettre en place des réalisations communes.

Au sein de l'Etablissement Public Expérimental IP Paris, la Direction de projet, en lien direct avec le Comité exécutif, est en charge du suivi et de la tenue des objectifs et du calendrier de la construction d'IP Paris, de la coordination des moyens nécessaires et de l'animation et consolidation des travaux réalisés par les groupes de travaux constitués dans le cadre de la mise en place de l'Institut Polytechnique de Paris. Cette équipe est conduite par un directeur de projet et est composée de chefs de projet expérimentés et d'une assistante projet. Elle bénéficie ponctuellement de l'appui de consultants externes.

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Le(la) « Chef de projet » contribue aux activités de la Direction de projet, notamment en assurant le suivi des travaux des comités et en secondant le(la) directeur(trice) de projet dans la coordination générale du projet.

----- FICHE DE POSTE -----

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du(de la) directeur(trice) de projet de l'Institut Polytechnique de Paris, les activités principales du(de la) titulaire du poste sont :

- 1) Assurer, en lien avec le(la) directeur(trice) de projet, le secrétariat des instances de l'Institut Polytechnique de Paris :
 - Contribuer à la préparation et rédiger les comptes-rendus des séances du Comité Exécutif ;
 - Assurer la tenue d'un tableau de bord de suivi des décisions du Comité Exécutif ;
 - Contribuer à la préparation des séances du Conseil d'Administration et assurer la relecture des procès-verbaux des séances du conseil ;
 - Administrer la base documentaire des séances du Comité Exécutif et du Conseil d'Administration (documents de séance, tableaux de bord, comptes-rendus et relevés de décision).
- 2) Piloter en propre des groupes de travail sur des sujets transversaux intéressant plusieurs comités ;
- 3) Contribuer au suivi des comités et groupes de travail de l'Institut Polytechnique de Paris :
 - Apporter un cadrage méthodologique aux comités ;
 - S'assurer de la conformité des actions menées par les comités avec le calendrier et les objectifs du projet, notamment en lien avec les directeurs référents des comités concernés ;
 - Mettre en évidence, en lien avec les chefs de projets ou chargés de mission en charge d'un comité, les sujets des comités qui nécessitent des décisions du Comité exécutif et/ou des interfaces avec d'autres comités et groupes ;
 - Apporter un appui aux comités pour la préparation de leurs présentations au Comité Exécutif, notamment en termes d'outils projet (Gantt chart, suivi des actions) ;
 - Contribuer à l'administration de la base documentaire de la direction de projet.
- 4) Contribuer à l'animation du projet.

Le(la) titulaire du poste contribue par ailleurs à toute autre activité de la Direction de projet en fonction des priorités.

COMPETENCES

Savoirs :

- Bonne connaissance du monde de l'enseignement supérieur ;
- Bonne maîtrise de la langue anglaise.

Savoir-faire :

- Conduite de projet ;
- Animation de réunions ;
- Qualité rédactionnelle et de synthèse.

----- FICHE DE POSTE -----

Savoir être :

- Adaptabilité ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Rigueur, organisation ;
- Réactivité, capacité d'anticipation ;
- Diplomatie, écoute ;
- Autonomie dans l'action, esprit d'initiative ;
- Qualités relationnelles.

PROFIL

- Bac+5 minimum avec expérience souhaitée dans une fonction projet.

AUTORITE HIERARCHIQUE DIRECTE

Le (la) « chef de projet » est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du(de la) directeur(trice) de projet IP Paris.

FICHE ÉMISE LE	22/07/2022	DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE	Dès que possible
TYPE DE CONTRAT	CDD 3 ans	CATEGORIE	A

AFFECTATION

Établissement d'accueil		Autres renseignements
Établissement	Institut Polytechnique de Paris	Poste en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 ou RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied) - Restauration sur place
Service d'affectation	Direction de projet	
Adresse	Route de Saclay	
Ville	PALaiseau	
Code postal	91120	

CONTACTS

Envoyez votre candidature avec la référence du poste à : recrutementRH@ip-paris.fr	Service demandeur : Direction de projet
--	--

Date limite de candidature : 25 août 2022

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