WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

L'École nationale supérieure des Mines de Paris (MINES Paris) est une des plus prestigieuses écoles d'ingénieurs en France et la première école par son volume de recherche orientée vers l'industrie. L'école des Mines de Paris forme des ingénieurs généralistes via une expérience pédagogique innovante et pluridisciplinaire, dans laquelle sciences de l'ingénieur et sciences humaines et sociales sont étroitement liées. Cette double culture est renforcée encore par son appartenance à l'Université PSL, qui se positionne dans le top 50 des classements internationaux, et qui constitue une véritable opportunité d'enrichissement des parcours.

Mines Paris est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

MISSIONS

MAIN TASKS

Votre environnement :

Rejoignez l'équipe de la DRH de l'École des Mines de Paris !

La DRH (15 agents) recrute pour l'ensemble des métiers de l'École et gère environ 500 agents et 100 doctorants.

Elle est composée de cinq pôles, « Recrutement et parcours professionnel », « Gestion administrative et formation », « Masse salariale », « Dialogue social » et « Paie ».

En nous rejoignant vous intégrerez le Pôle Gestion Administrative et Formation, où vous assurerez principalement une mission Formation et une mission de nature administrative et budgétaire.

Vous exercerez en lien avec les collègues d'autres pôles ou service.

Votre challenge et vos missions :

Le/la chargé(e) de formation et de développement des compétences assure, en collaboration étroite avec la directrice adjointe des ressources humaines, le pilotage opérationnel de la formation professionnelle des collaborateurs.

Au-delà de la gestion administrative et logistique, il/elle participe activement à l'ingénierie de la formation, analyse les besoins des services et garantit la continuité de l'activité en cas d'absence de la responsable.

Ingénierie et conseil en formation

Contribuer au diagnostic des besoins de formation en lien avec les centres et services

Proposer des dispositifs pédagogiques adaptés

Conseiller les agents sur leurs parcours de professionnalisation

Pilotage et continuité de service

Agir en véritable binôme : aide à la décision et relais opérationnel

Participer à la prise en charge des dossiers transversaux (bilan des formations 2026, ajustement du plan de formation, déploiement d'outils numériques)

Assurer la préparation et le suivi administratif/financier des formations : contact/inscriptions auprès du prestataire, envois des convocations aux stagiaires, bons de commandes, factures, vérification du service fait

Assurer le bon déroulement de toute la logistique de formation : réservation et préparation des salles, préparation des supports pédagogiques, accueil des intervenants et des stagiaires

Participer au pilotage de la transition numérique de la DRH

Concevoir et diffuser les supports de communication interne pour promouvoir l'offre de formation

Des missions complémentaires ou évolutives pourront être confiées selon les besoins de la DRH.

APPLICANT PROFILE

KNOWKEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Parlons de vous !...

Vous disposez d'un diplôme Bac+4/5 en ressources humaines ou dans le domaine administratif en lien avec la formation professionnelle et/ou disposez de cinq ans d'expérience minimum dans un poste similaire.

Votre réactivité, rigueur, sens de l'adaptation et votre dynamisme sont des atouts que l'on vous reconnait ? Alors ce poste est fait pour vous !

Votre priorité est d'apporter une expérience fluide et positive aux collaborateurs de l'École ?

Vous avez envie de découvrir la richesse des métiers et activités de Mines Paris-PSL au sein d'une équipe solide qui se réorganise pour accueillir un SIRH en 2027 ?

Le mot de l'équipe : « *Nous rejoindre, c'est contribuer activement à l'image de Mines Paris-PSL et à l'accompagnement des agents.*

C’est également évoluer dans une équipe dynamique, proactive, dans un cadre stimulant, où les idées sont encouragées ».

Pour ce poste, les principales compétences recherchées sont :

Savoirs et savoir-faire :

Vous êtes organisé·e, savez planifier vos activités et agissez avec méthode.

Vous disposez de qualités rédactionnelles, de connaissance de la réglementation des droits et dispositifs en matière de formation ; la maîtrise des notions de compétences individuelles et collectives.

Bonne maitrise des outils bureautiques (notamment Excel) et appétence pour les outils de communication digitale.

Savoir-être :

Vous entretenez d'excellentes relations avec votre entourage professionnel, avez le sens du contact, du dialogue et de la pédagogie.

Esprit d’équipe, autonomie et initiative

Sens de la confidentialité

…Et de nous ! Travailler à Mines Paris, c’est aussi :

· Rejoindre une institution prestigieuse et chargée d’histoire

· Être acteur de la transition numérique et de la transition vers la neutralité carbone pour faire face à l’urgence climatique

· Appartenir à un établissement de l’Université PSL, 33ème au classement mondial de Shanghai

Mines Paris - PSL s’engage à soutenir et promouvoir l’égalité, la diversité et l’inclusion via un processus de recrutement ouvert et transparent.

Mines Paris - PSL s'engage également dans l'insertion professionnelle et au développement de carrière des personnes en situation de handicap.

Un plus : Nous sommes basés en plein cœur de Paris, l’École jouxte le Jardin du Luxembourg !

Des avantages tels que : Formation, Titre Restaurant, Mutuelle, CESU, offres vacances etc

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s’engage à soutenir et promouvoir l’égalité, la diversité et l’inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

prnqubhs425k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Wage : **De 35000.0 à 40000.0 € (Euros) par an**
Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **6 mois**

Reference
prnqubhs42

PUBLISHED ON 14/09/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)