

Son premier développement fut la création d'une nouvelle mineure Action Publique, à destination des étudiants de PSL de niveau Master ou Doctorat, quelle que soit leur appartenance disciplinaire. Construite en partenariat avec l'INSP sous la responsabilité scientifique de Thomas Breda. Cette mineure permet aux étudiants d'obtenir une spécialisation seconde dans le domaine des politiques publiques. La double originalité de cette formation est de permettre aux étudiants de se spécialiser dans un ou plusieurs champs des politiques publiques (santé, environnement, éducation, travail), et de s'y former aussi au contact de la recherche produite sur ces questions dans les laboratoires de l'ENS et PSL.

Au sein de l'Institut d'Action Publique PSL, l'ENS-PSL développe le programme d'Études Démocratiques, porté par plusieurs « Professeurs de pratique », praticiens-experts de très haut niveau, qui viennent enseigner, participer au débat public, et contribuer à des projets de recherche à l'ENS-PSL.

ACTIVITES PRINCIPALES

Assurer le secrétariat pédagogique de la Mineure Action Publique

Assister le responsable scientifique de la mineure Action Publique dans le travail de gestion quotidienne et de développement de la mineure.

Assurer le suivi des étudiants, de leurs choix de cours, des validations de cours

Apporter un soutien logistique auprès des étudiants (pouvoir répondre à leurs questions, les aiguiller vers les cours pertinents, s'assurer qu'ils ont les informations nécessaires pour suivre les cours, etc.)

Suivre et gérer le budget dédié à la création de la mineure Action Publique

Si le profil recruté le permet, assurer un conseil pédagogique aux étudiants aux côtés du responsable scientifique

Assurer à la gestion du partenariat avec l'INSP et au développement d'autres partenariats (notamment internationaux) dans le cadre de la mineure Action Publique

Assurer la logistique des actions de communication (contenus + événements) autour de la mineure Action Publique

Aider au recrutement d'enseignants pour la mineure Action Publique

Aider au développement de l'Institut Action Publique

Assurer la logistique des actions de communication (événements et contenus) dans le cadre de l'Institut d'Action Publique

Assurer le suivi régulier des budgets de l'Institut d'Action Publique

Assurer le suivi des opérations administratives liées à l'Institut d'Action Publique

Suivre le Programme Études Démocratiques

Coordonner l'organisation des cours liés aux 5 Chaires de pratique ; aider au recrutement d'assistants d'enseignement pour chaque Chaire de pratique.

Aider à la communication autour du programme Études Démocratiques

Suivre le budget dédié au programme Études Démocratiques

SPECIFICITES DU POSTE (conduite de projet, encadrement, sujétions particulières.....)

Contact régulier avec les enseignants et avec les étudiants

CHAMPS DES RELATIONS

Internes : avec les établissements de l'université PSL

Externes : avec les partenaires de l'IAP

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

COMPETENCES ATTENDUES

Diplôme : Bac+2

Expérience professionnelle

Expérience dans un établissement d'enseignement supérieur serait un plus

Connaissances

Justifier d'une expérience en lien avec les enjeux liés à la mise en œuvre des politiques publiques, et au lien recherche-politiques publiques

Bonne connaissance de la formation et des établissements de l'enseignement supérieur

Compétences techniques

Être organisé et méticuleux

Excellentes qualités rédactionnelles en anglais et en français

Compétences comportementales

Aisance relationnelle

Capacité à travailler de façon collaborative

CADRE D'EMPLOI

Niveau d'emploi : A / Assistant ingénieur

Poste à pourvoir le : 1er mai 2026

Poste ouvert :

aux agents titulaires de la fonction publique

aux contractuels (CDD de 1 an (éventuellement renouvelable) - Rémunération selon grille et expérience

Quotité de travail (50% ou +) : 100%

Lieu de travail : École Normale Supérieure

Rémunération : Selon grille et expérience

CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES :

Jusqu'à 49 jours de congés par an (dont RTT)

Télétravail jusqu'à 2 jours par semaine

Large offre de formations professionnelles via une école interne

Accès aux services du campus (restauration, bibliothèques, sport, etc.)

Avantages sociaux : 75 % du titre de transport, allocation mobilité durable, complémentaire santé, bons culturels, etc.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Établissement handi-accueillant, engagé pour la diversité, la mixité et l'égalité des chances.

Contribution au rayonnement d'un établissement d'excellence, impliqué dans des projets stratégiques, dans un environnement stimulant et collaboratif.

COMMENT NOUS REJOINDRE ? : Envoyer CV et lettre de motivation via le bouton « Postuler à cette offre ».

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+1/Bac+2

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

04dg6500m35k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Wage : **De 26000.0 à 35000.0 € (Euros) par an**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Reference

04dg6500m3

PUBLISHED ON 22/05/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

