



PREMIER MINISTRE



Offre de stage FP 19/03/P

**pour la Chaire d'innovation publique
ENA / ENSCI (Paris)**

Lieu du stage : ENA – 2, avenue de l'Observatoire – 75006 Paris

Direction : service : Direction de la Formation, service de la Formation des Auditeurs

Période : 6 mois (à partir du 1^{er} février 2019)

Convention de stage : Exigée

Gratification nette de charges calculée par jour de présence, soit 525€ pour 20 jours de travail
Remboursement à 50% des frais de transport (domicile-travail) et offre de restauration collective

Activités de La Chaire innovation publique :

La Chaire innovation publique a été créée en juillet 2017 entre l'École nationale d'administration (ENA) et l'École nationale supérieure de création industrielle (ENSCI).
Les activités de la chaire portent sur les transformations des administrations et des services publics relatives :

- au numérique (gouvernance numérique, données, design de service...);
- aux approches participatives (innovation à partir des usages, conception et design participatifs, et leur lien à la démocratie participative);
- à la capacité à innover (management de l'innovation, nouveaux dispositifs et modes de travail pour l'innovation, innovation en mode start-up, intrapreneuriat...).
- A l'approche comportementale (nudge)

L'originalité de la chaire réside également dans l'hybridation des disciplines. Si les sciences administratives, de gestion ou le design sont au cœur même des disciplines de la chaire, il ne faut pas oublier la sociologie, qui interroge les phénomènes de transformation, le numérique et son impact sur l'organisation du travail, et enfin l'importance grandissante de l'approche comportementale dans la décision publique.

Au premier semestre 2019 deux nouvelles écoles intègrent la chaire : Sciences Po Paris et Polytechnique

Description du stage :

- Donner de la visibilité à la chaire : gérer le site internet, veiller à la présence de la chaire sur les réseaux sociaux, aider à la mise en place d'évènements réguliers type « petits déjeuners »
- Participer à la rédaction des divers documents produits par la chaire et travailler leur mise en page
- Soutenir l'organisation des formations : diffuser l'information, participer à la mise en place des sessions en relation avec les organisateurs et les intervenants

Qualités requises :

Formation souhaitée mastère de communication ou IEP

- Capacités d'initiatives et de création
- Maîtrise totale des outils numériques et de communication,
- Capacité d'expression écrite (documents, articles) et orale
- Capacité d'organisation et d'adaptation dans un environnement complexe, ténacité

Contacts et envoi du dossier de candidature :

Contact pour information sur le poste:

Mme Françoise WAINDROP, chargée de l'innovation à l'Ena
École nationale d'administration
Direction de la formation
2, avenue de l'Observatoire – Paris 6ème
Tél 01 44 41 85 65 , francoise.waindrop@ena.fr

Contact ressources humaines pour le dossier de candidature

Sandra KLEIN
Ecole nationale d'administration, Service des ressources humaines et du pilotage financier
1 rue Sainte Marguerite, 67 080 Strasbourg Cedex
Tél 03 88 21 44 53, recrutement@ena.fr

Les dossiers de candidature (lettre de motivation + CV) sont à envoyer exclusivement par voie électronique, à recrutement@ena.fr

Seules les personnes retenues seront contactées pour un entretien. Ce dernier se déroulera à l'adresse suivante :

Ecole nationale d'administration, 2, avenue de l'Observatoire – Paris 6^{ème}