



Offre n°2025-08775

Chargé e de Ressources Humaines

Type de contrat : Mobilité ou CDD

Contrat renouvelable : Oui

Niveau de diplôme exigé : Bac + 3 ou équivalent

Autre diplôme apprécié : Bac+5

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Corps d'accueil : Assistant Ingénieur / Ingénieur d'Etudes (AI/IE)

Niveau d'expérience souhaité : De 3 à 5 ans

Contexte et atouts du poste

La direction des ressources humaines (DRH) est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique des ressources humaines d'Inria.

Au sein de DRH, le Service Recrutement & Carrière contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines d'Inria à chaque étape principale de la vie professionnelle des personnels fonctionnaires et contractuels au sein de l'institut : le recrutement, la mobilité et l'évolution de carrière et la rémunération. Il est constitué du Pôle Recrutement et du Pôle Carrière.

La chargée ou le chargé de ressources humaines exerce son activité au sein du Pôle Carrière, sous l'autorité de la responsable du Pôle Carrière.

Mission confiée

En lien avec la responsable de service et l'ensemble de l'équipe, la chargée ou le chargé de ressources humaines assure l'instruction et le suivi de dossiers relatifs à la carrière des fonctionnaires et des contractuels, dans le respect des procédures internes et réglementaires.

Elle/il recueille et analyse les dispositions législatives et réglementaires relatives au statut de la Fonction Publique d'Etat et propose un cadrage interne de mise en œuvre de dispositifs RH.

Au regard des évolutions réglementaires et de la stratégie d'Inria, il/elle est force de proposition pour améliorer ou transformer les dispositifs existants pour répondre aux enjeux de l'Institut.

Elle/il travaille en coordination étroite avec les autres services de la DRH et les services des ressources humaines des centres Inria.

Principales activités

- Assurer le pilotage et la mise en œuvre des campagnes nationales de promotions ou de primes : du cadrage des campagnes, en lien avec la Direction Générale, jusqu'à la prise de décision ;
- Conseiller et accompagner les acteurs RH sur les règles et procédures relatives à la carrière ;
- Analyser et instruire les dossiers et questions RH soumises au service ;
- Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures liées à la carrière des agents, la diffuser et veiller à son application ;
- Actualiser et concevoir des notes de service, des procédures RH, des outils d'analyse et de suivi d'indicateurs RH, ainsi que des outils d'aide à la décision ;
- Participer à diverses missions transverses en appui au service et à la direction des ressources humaines ;

Cette liste d'activités n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des priorités et projets du service.

Compétences

Compétences techniques :

Vous savez rechercher l'information réglementaire et vous veillez à sa bonne application,

Vous savez vous approprier un sujet complexe, le porter auprès des différentes parties prenantes et, anticiper selon les signaux d'alerte identifiés,

Vous maîtrisez l'analyse et la rédaction,

Vous maîtrisez les outils de bureautiques courants (Microsoft Office),

Vous maîtrisez les techniques de communication, de veille documentaire et de prospective,

Vous avez une bonne connaissance de la réglementation des EPST (Etablissements Publics à caractère Scientifique et Technologique)

Compétences personnelles :

Vous avez une aptitude naturelle aux relations humaines et au travail en équipe,

Vous êtes rigoureux, méthodique et organisé,

Vous savez gérer vos missions avec une grande autonomie,

Vous savez faire preuve de discrétion et avez un grand sens de la confidentialité,

Vous faites preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse,

Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

Informations générales

- **Ville :** Le Chesnay
- **Centre Inria :** [Siège](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2025-06-01
- **Durée de contrat :** 2 ans
- **Date limite pour postuler :** 2025-05-31

Contacts

- **Équipe Inria** : SRC
- **Recruteur** :
Maillet Florence / florence.maillet@inria.fr

A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 215 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3900 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 200 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

L'essentiel pour réussir

Les candidats estimant ne pas remplir tous les attendus du poste mais fortement motivés sont invités à candidater. Inria souhaite donner leur chance à tous les candidats et candidates, et étudiera avant tout le potentiel et la motivation des personnes intéressées par le poste.

Ce poste requiert un vif intérêt pour les ressources humaines, la gestion administrative et le travail dans un établissement de recherche de rang mondial.

Esprit d'équipe, agilité et curiosité seront les qualités appréciées pour mener à bien les différentes missions proposées.

Vous êtes motivé/motivée pour rejoindre un Institut dynamique qui valorise le travail de chacun : n'hésitez pas et postulez dès maintenant !

Attention: Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria. Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

Consignes pour postuler

Sécurité défense :

Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable, tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

Politique de recrutement :

Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.