Offre n°2025-09070

Apprenti.e Chargé.e des ressources humaines

Type de contrat : Apprenticeship contract

Niveau de diplôme exigé : Bachelor's degree or equivalent

Autre diplôme apprécié : Master 1 ou 2 en ressources humaines

Fonction : Apprenticeship Support functions

Contexte et atouts du poste

La direction des ressources humaines (DRH) contribue à élaborer et à mettre en œuvre la politique de personnel de l'institut. À ce titre, la DRH exerce une mission de production mais aussi d'expertise et de conseil.

La DRH est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique des ressources humaines d'Inria. Avec l'appui de la ligne RH, la DRH doit apporter des solutions pertinentes, efficientes et appropriées aux communautés scientifique et IT notamment dans les domaines du recrutement, de la formation, du déroulement de carrière, des régimes indemnitaires, à travers des dispositifs d'accompagnement des parcours et des projets professionnels et personnels des agents et d'actions dédiées à la ligne managériale.

La DRH d'Inria est la garante de la dynamique des relations sociales au sein de l'institut et notamment de la tenue des instances (CAP, CTI etc….).

Les principales missions de la DRH sont les suivantes :

- Participe à la définition de la politique RH de l'institut et garantit sa mise en œuvre ; Garantit que le volet RH soit pris en compte, le plus en amont possible, dans les différents projets (dont les changements d'organisation) dans le respect des valeurs, principes et accords sociaux en vigueur au sein de l'institut ;
- Assure le pilotage et l'organisation des grands processus et des campagnes (recrutement, promotions, EA…)
- Assure la gestion administrative des ressources humaines ; Assure la production de la paie ;
- Assure l'animation de la ligne RH ; Assure l'animation du dialogue social ;
- Garantit le pilotage de la masse salariale et le contrôle de gestion sociale ; Pilote l'accompagnement de la ligne managériale.

Rattaché à la DRH, le Service des Ressources Humaines (SRH) met en œuvre la politique des Ressources Humaines d'Inria au sein du siège.

L'équipe est actuellement composée d'un Responsable des Ressources Humaines et de 7 chargé.es de Ressources Humaines, d'une apprentie et d'une assistante de service.

Le Service des ressources humaines SRH est responsable des personnes rémunérées par Inria dans le centre ou le siège pour le suivi des contrats de travail et de la carrière (développement professionnel, formation, mobilité). Il a également pour vocation la bonne intégration des nouveaux arrivants.

Mission confiée

L'apprenti(e) aura en charge le suivi des stagiaires et apprenti(e)s déjà présents, ainsi que le pilotage de la campagne de recrutement apprentissage 2026.

L'apprenti(e) pourra également être l'interlocuteur privilégié RH de certains services, en répondant à l'ensemble de leurs problématiques RH quotidiennes.

Principales activités

L'apprenti.e sera en charge de :

- Assurer auprès des directeurs et managers la promotion de recrutements d'apprentis
- Recenser les besoins auprès des Directeurs/managers, et suivre les arbitrages des postes,
- Aider les managers à la rédaction des fiches de postes, et publier les annonces sur différents job boards en veillant à leur attractivité,
- Faire passer les entretiens de recrutements téléphoniques et physiques, et conseiller les directeurs/managers sur la sélection des candidats,
- Renseigner les documents d'embauche (CERFA,...) et transmettre ces éléments au service de gestion RH pour mise en paie,
- Assurer un suivi de l'intégration des apprentis et stagiaires, et de la période probatoire des apprentis, en lien avec les
- Interlocuteur RH privilégié des apprentis et stagiaires et répondre à leurs diverses interrogations et problématiques RH
- Réaliser le bilan de la campagne de recrutement des apprentis,
- Créer et développer un réseau de partenaires CFA et écoles

Compétences

- Vous êtes organisé.e
- Vous avez un bon sens relationnel
- Vous avez une connaissance du droit social
- Une connaissance du secteur public est préférable
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Vous avez une bonne qualité d'orateur / oratrice

Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés à hauteur de 75 %
- 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 :** 2025-10-01
- **Durée de contrat :** 2 years
- **Date limite pour postuler :** 2025-07-26

Contacts

- **Équipe Inria :** DRH-SRH (DRH)
- **Recruteur :**
  Arunraja Emilie / emilie.arunraja@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'e?orce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

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.