



Offre n°2025-09024

Chargé de Ressources Humaines (H/F)

Type de contrat : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Contrat renouvelable : Oui

Niveau de diplôme exigé : Bachelor's degree or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Ingénieur d'Etudes (IE)

Niveau d'expérience souhaité : From 3 to 5 years

A propos du centre ou de la direction fonctionnelle

Le centre Inria d'Université Côte d'Azur regroupe 42 équipes de recherche et 9 services d'appui. Le personnel du centre (500 personnes environ) est composé de scientifiques de différentes nationalités, d'ingénieurs, de techniciens et d'administratifs. Les équipes sont principalement implantées sur les campus universitaires de Sophia Antipolis et Nice ainsi que Montpellier, en lien étroit avec les laboratoires et les établissements de recherche et d'enseignement supérieur (Université Côte d'Azur, CNRS, INRAE, INSERM ...), mais aussi avec les acteurs économiques du territoire.

Présent dans les domaines des neurosciences et biologie computationnelles, la science des données et la modélisation, le génie logiciel et la certification, ainsi que la robotique collaborative, le Centre Inria d'Université Côte d'Azur est un acteur majeur en termes d'excellence scientifique par les résultats obtenus et les collaborations tant au niveau européen qu'international.

Contexte et atouts du poste

Le Service des Ressources Humaines du centre Inria d'Université Côte d'Azur recherche un/e Chargé/e des Ressources Humaines.

Dans un environnement dynamique, le service des ressources humaines du centre se développe en axant sa mission sur l'antenne de Montpellier et va assurer le déploiement d'une offre de service RH de proximité, tout en participant aux prochains chantiers RH de l'Institut.

Mission confiée

Le/la Chargé de Ressources Humaines (CRH) exerce ses fonctions au sein du SRH du centre de Sophia Antipolis, sous l'autorité hiérarchique du RRH, et auprès des agents rattachés à son centre, dans une relation de proximité. Il/elle conseille et accompagne les agents dans le déroulement de leur parcours professionnel. Il/elle travaille en relation étroite avec les Gestionnaires RH du SMGRH, afin de veiller à la bonne initialisation des activités de gestion administrative.

Principales activités

Le/la CRH prend en charge les phases amont liées au recrutement, dont l'organisation de campagnes de recrutement notamment les concours.

Le/la CRH met en oeuvre des processus liés au parcours individuel des agents du centre, en lien avec la RRH. A ce titre, elle/il assure notamment :

- l'accueil et le parcours d'intégration des agents (nationaux et internationaux)
- le suivi des carrières/séjours chez Inria (mobilité, évolutions professionnelles, entretiens annuels, promotions...)

Le/la CRH contribue à la mise en oeuvre des politiques RH en matière d'action sociale au niveau du centre. Elle/Il mène des actions de développement social par le biais de d'événements de sensibilisation : qualité de vie au travail, santé au travail, prestations sociales, handicap, diversité, etc.

Le/la CRH initie certains processus de gestion administrative qui nécessitent une relation de proximité avec les agents du centre et les partenaires locaux.

Il/elle travaille en relation étroite avec les gestionnaires du service mutualisé de gestion des ressources humaines, afin de veiller à la bonne initialisation des activités de gestion administrative.

Compétences

SAVOIRS

- Connaissances des textes règlementaires relatifs à la fonction publique d'Etat
- Connaissance des règles budgétaires des EPST
- Concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines
- Maîtrise de l'anglais (Niveau B1 minimum)
- Connaissances des processus et dispositifs RH d'Inria

SAVOIR FAIRE

- Mettre en œuvre les techniques d'entretien pour conseiller et accompagner les agents dans le déroulement de leur parcours professionnel
- Maîtrise des outils de bureautique (Pack office, internet, wiki, messagerie)
- Savoir-faire faire du Reporting auprès de son responsable, des compte-rendu de réunions, écrire des procédures

SAVOIR ETRE

- Capacité à communiquer et à faire circuler de l'information dans le service, auprès des agents, des équipes et des services partenaires de façon efficace et pertinente
- Capacité d'écoute et sens de la confidentialité
- Capacité à savoir organiser et planifier ses activités
- Aptitudes au travail en réseau avec des interlocuteurs multiples (internes, externes)
- Capacité à faire face au changement
- Sens du collectif et du travail en équipe

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
 - Participation mutuelle (sous conditions)

Rémunération

A partir de 2 400€ brut mensuel (selon expériences professionnelles)

Informations générales

- **Ville :** Montpellier
- **Centre Inria :** [Centre Inria d'Université Côte d'Azur](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2025-09-01
- **Durée de contrat :** 2 years
- **Date limite pour postuler :** 2025-07-11

Contacts

- **Équipe Inria :** SRH-SOP
- **Recruteur :**
Sorres Stephanie / Stephanie.Sorres@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 Ressources Humaines vous passionnent ? Vous :

- êtes dynamique, impliqué, volontaire et flexible
- êtes méthodique, rigoureux, et disposez d'une aisance rédactionnelle
- disposez d'un excellent relationnel et d'un fort sens de la confidentialité
- aimez travailler en équipe
- avez un fort sens du collectif et du service à autrui
- maîtrisez l'anglais

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

Le poste est ouvert :

- à la mobilité interne Inria, rémunération selon conditions statutaires
- à la mobilité inter fonction publique, par voie de détachement
- en CDD fonction publique

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.