



## Offer #2024-07313

### Chargé(e) des ressources humaines en apprentissage (H/F)

*The offer description below is in French*

**Contract type :** Apprenticeship contract

**Renewable contract :** Yes

**Level of qualifications required :** Bachelor's degree or equivalent

**Fonction :** Apprenticeship Support functions

#### About the research centre or Inria department

Le centre Inria Lille Nord-Europe, créé en 2008, est implanté sur deux sites : à la Haute-Borne, au coeur du campus universitaire, et à EuraTechnologies, au sein de l'écosystème entrepreneurial. Il compte 15 équipes de recherche, 320 personnes dont 280 scientifiques. Ses équipes ont contribué à l'accompagnement de 17 projets d'entreprises, dont 8 start-up qui ont vu le jour depuis sa création.

#### Context

Le service Ressources Humaines du Centre Inria Lille Nord Europe, composé de quatre personnes (une Responsable Ressources Humaines et trois Chargés Ressources Humaines), se développe en axant sa mission sur le déploiement d'une offre de service RH pour le personnel du centre, tout en participant aux prochains chantiers RH de l'Institut.

Dans un environnement dynamique et une relation de proximité, le service des ressources humaines conseille et accompagne les agents dans le déroulement de leur parcours professionnel.

#### Assignment

Vous exercez vos fonctions au sein du SRH d'un centre de recherche, sous l'autorité hiérarchique du responsable des ressources humaines.

Dans une dynamique d'esprit d'équipe, vous participez aux missions quotidiennes du service des ressources humaines et aux projets de développement RH (Formation, accueil et intégration, qualité de vie au travail, santé au travail, prestations sociales, handicap, et diversité...).

#### Main activities

En lien avec les membres du service RH, vous participez aux activités quotidiennes du service :

- Organisation et mise en oeuvre des campagnes de recrutement et concours, participation à la phase "amont" du recrutement (publication fiche de poste, validation de la conformité de la situation administrative avec le cadre d'emploi ...)
- Mise en oeuvre et suivi des processus liés à l'accueil et à l'intégration des agents du centre, et notamment les démarches liées à l'international
- Gestion administrative de proximité avec les agents (informations des agents, traitement des autorisations de cumul d'activités...)
- Mise en oeuvre et suivi du plan de formation
- Actions de développement social par le biais d'événements de sensibilisation
- Contribution à la mise en oeuvre des différents projets RH du centre et de l'Institut

#### Skills

**Compétences :**

- Solides connaissances en droit du travail et/ou droit public (Connaissance de la réglementation de la fonction publique appréciée)
- Concepts et notions en gestion des ressources humaines
- Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise de l'anglais appréciée
- Capacités de reporting et de partage des informations dans le respect de la confidentialité

- Force de proposition

## Benefits package

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels
- 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
- Sécurité sociale

## Remuneration

Selon la réglementation des contrats d'apprentissage

## General Information

- **Town/city** : Villeneuve d'Ascq
- **Inria Center** : [Centre Inria de l'Université de Lille](#)
- **Starting date** : 2024-09-01
- **Duration of contract** : 12 months
- **Deadline to apply** : 2024-07-05

## Contacts

- **Inria Team** : SRH-LIL
- **Recruiter** :  
Lemoine Ludovic / [ludovic.lemoine@inria.fr](mailto:ludovic.lemoine@inria.fr)

## About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

## The keys to success

**Savoir-être:**

- Esprit d'équipe
- Autonomie
- Rigueur
- Sens de la confidentialité
- Sens de la communication

**Warning** : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

## Instruction to apply

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) via le site Inria

**Defence Security :**

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

**Recruitment Policy :**

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.