



## **Offer #2025-08752**

### **Directeur général délégué/Directrice générale déléguée à l'Administration (DGD-A)**

*The offer description below is in French*

**Contract type :** Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

**Renewable contract :** Yes

**Level of qualifications required :** Graduate degree or equivalent

**Fonction :** Executive

**Corps d'accueil :** Ingénieur de Recherche (IR)

**Level of experience :** More than 12 years

### **About the research centre or Inria department**

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.

### **Context**

Inria est l'institut national de recherche en sciences et technologies du numérique.

La recherche de rang mondial, l'innovation technologique et le risque entrepreneurial constituent son ADN. Au sein de plus de 220 équipes-projets, pour la plupart communes avec les grandes universités de recherche, plus de 4500 scientifiques et ingénieurs y explorent des voies nouvelles, souvent dans l'interdisciplinarité et en collaboration avec des partenaires industriels pour répondre à des défis ambitieux. Institut technologique, Inria soutient la diversité des voies de l'innovation : de l'édition open source de logiciels à la création de startups technologiques (Deeptech).

Inria porte par ailleurs auprès de l'Etat des stratégies nationales pour renforcer la souveraineté numérique, en appui des politiques publiques.

## **Assignment**

Véritable secrétaire général de l'institut, la/le DGD-A assiste le président-directeur général pour conduire et superviser l'organisation et le fonctionnement des activités d'appui à la recherche et à l'innovation et pour gérer l'ensemble des moyens mis à la disposition de l'institut.

La/Le DGD-A est placé(e) sous la responsabilité directe du président-directeur général. Elle/Il est membre de la direction générale (avec le président-directeur général, la directrice générale déléguée à l'appui aux politiques publiques, le directeur général délégué à l'innovation et le directeur général délégué à la science) au sein duquel elle/il contribue à l'élaboration de la stratégie de l'institut. Elle/Il est membre du comité de direction de l'institut.

## **Main activities**

La/Le DGD-A pilote l'ensemble des fonctions dites « d'appui ». À ce titre, elle/il porte et est décisionnaire, dans le respect des dispositions réglementaires, de la politique financière, budgétaire, patrimoniale, juridique, RH et de prévention de l'institut. La/Le DGD-A est en charge des domaines suivants au sein de l'institut :

- Assurer le secrétariat général du conseil d'administration de l'établissement ;
- Coordonner l'instruction budgétaire d'Inria, en lien étroit avec les ministères de tutelle, et plus généralement la construction de la trajectoire de financement de l'institut en mobilisant toutes les ressources nécessaires, en lien étroit avec les autres directions générales déléguées de l'institut ;
- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'institut en matière de ressources humaines, d'achats, de systèmes d'information et de stratégie patrimoniale et immobilière ;
- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'institut en

matière de conformité, en y incluant notamment les dimensions juridiques, la protection du patrimoine scientifique et technologique (PPST) et la protection des données ;

- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'institut en matière de démarche qualité et d'amélioration continue ainsi que tout projet d'évolution technique et/ou organisationnelle de l'Institut ;
- Assurer dans ce cadre la responsabilité hiérarchique des directions, délégations et missions suivantes : DAFP (affaires financières et patrimoniales), DRH (ressources humaines), DSI (systèmes d'information), DAJ (affaires juridiques), DOT (organisation et transformation), mission sécurité défense pour la PPST, mission sur la protection des données, service de prévention et des risques professionnels (SPRP), mission des services des assistants d'équipes de recherche (SAER) ;
- Contribuer au déploiement du dialogue social au sein des différentes instances de l'institut, notamment du comité social d'administration (CSA) et de sa formation spécialisée FS ... ;
- Animer et coordonner le réseau des secrétaires généraux des centres avec l'appui de la DOT, notamment pour veiller à l'efficacité de l'organisation décentralisée de l'institut, s'assurer de la cohérence pour les domaines dont il a la responsabilité entre la stratégie nationale et les actions mises en œuvre au niveau territorial dans les centres, en particulier en partenariat avec les universités, et garantir, plus généralement, la transversalité sur les diverses actions en matière d'appui à la recherche et à l'innovation ;
- Superviser le développement de l'évaluation, de l'audit interne et de la performance des fonctions d'appui ;
- Piloter la stratégie de l'Institut en faveur de la transition énergétique et écologique et du développement durable ;
- Représenter Inria dans des relations ou des instances en France et à l'étranger.

## Skills

Véritable chef d'orchestre, la/le titulaire du poste dispose idéalement d'une formation généraliste et d'une forte expérience de management dans des fonctions équivalentes, si possible au sein d'un établissement public. Une pratique expérimentée de l'administration publique est indispensable. Une bonne connaissance des milieux de la recherche et de l'innovation serait appréciée.

Outre de grandes aptitudes relationnelles et un goût pour le travail en équipe, les principales qualités professionnelles et humaines requises pour l'exercice des missions associées à ce poste à fortes responsabilités sont le sens de l'écoute et de la communication, du partenariat, de l'organisation et du management.

La candidate ou le candidat doit être en capacité d'accompagner la transformation dans laquelle est engagé l'institut et d'articuler ses missions entre stratégie et mise en œuvre opérationnelle. De plus, elle/il doit avoir le sens de l'arbitrage et de la décision.

## Benefits package

- 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 (après 6 mois d'ancienneté) 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
- Sécurité sociale

## General Information

- **Town/city** : Le Chesnay
- **Inria Center** : [Siège](#)
- **Starting date** : 2025-05-01
- **Duration of contract** : 3 years
- **Deadline to apply** : 2025-04-03

## Contacts

- **Inria Team** : DGD-A (DIRECTION)
- **Recruiter** :  
Kraidache Khallihanna / [khallihanna.kraidache@inria.fr](mailto:khallihanna.kraidache@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.

**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

Un CV et une lettre de motivation doivent être envoyés à Madame la Directrice des ressources humaines d'Inria, à l'adresse électronique [vanessa.dumetier@inria.fr](mailto:vanessa.dumetier@inria.fr), et à Monsieur le PDG d'Inria, à l'adresse électronique [bruno.sportisse@inria.fr](mailto:bruno.sportisse@inria.fr)

Chaque candidature doit également être effectuée sur l'outil Inria JobIn - <https://jobs.inria.fr/public/classic/fr/offres>

### 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

### **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.