



Offer #2025-08876

Chargé(e) de Ressources Humaines (H/F)

The offer description below is in French

Contract type : Mobility

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : Master's or equivalent

Other valued qualifications : Formation en ressources humaines

Fonction : Support functions

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

About the research centre or Inria department

Le centre Inria de l'Université de Lille, créé en 2008, compte 360 personnes dont 305 scientifiques répartis dans 15 équipes de recherche. Reconnu pour sa forte implication dans le développement socio-économique de la région des Hauts-De-France, le centre Inria de l'Université de Lille entretient des relations étroites avec les grandes entreprises et les PME. En favorisant les synergies entre chercheurs et industriels, Inria participe au transfert de compétences et d'expertise dans le domaine des technologies numériques et donne accès au meilleur de la recherche européenne et internationale au bénéfice de l'innovation et des entreprises, notamment dans la région.

Depuis plus de 10 ans, le centre Inria de l'Université de Lille est situé au cœur de l'écosystème universitaire et scientifique lillois, ainsi qu'au cœur de la Frenchtech, avec un showroom technologique basé avenue de Bretagne à Lille, sur le site d'excellence économique EuraTechnologies dédié aux technologies de l'information et de la communication (TIC).

Context

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

Assignment

Le/la Chargé(e) de Ressources Humaines (CRH) exerce ses fonctions au sein du SRH d'un centre de recherche, 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.

Main activities

- Le/la CRH prend en charge les phases amont liées au recrutement, dont l'organisation de concours.
- Le/la CRH met en œuvre des processus liés au parcours individuel des agents du centre, en lien avec le RRH. A ce titre, il/elle assure notamment :
 - l'accueil et le parcours d'intégration des agents (nationaux et internationaux)
 - le suivi de la campagne d'entretiens annuels
 - l'ingénierie de formation et le pilotage du plan de formation local
- Le/la CRH contribue à la mise en œuvre des politiques RH en matière d'action sociale au niveau du centre. 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.

Note : Il s'agit ici d'une liste indicative d'activités qui pourra être adaptée aux spécificités locales dans le respect de la mission telle que libellée plus haut.

Skills

SAVOIR ETRE

- Sens de la confidentialité
- Travailler en équipe et partager l'information
- Capacité d'organisation, de priorisation et gestion des urgences
- Capacité d'écoute, d'adaptation et de distanciation
- Capacité à communiquer de façon efficace et pertinente auprès des équipes et des managers
- Aptitudes au travail en réseau avec des interlocuteurs multiples (internes, externes)

SAVOIRS

- Processus et dispositifs RH de l'établissement
- Concepts, méthodes et réglementation en matière d'ingénierie des compétences, de formation et de pédagogie
- Méthodes et outils de recrutement, mobilité, orientation professionnelle
- Concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines
- Anglais : niveau B1

La connaissance des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique est un plus pour la candidature.

SAVOIR FAIRE

- Disposer de qualités rédactionnelles
- Mettre en œuvre les techniques d'entretien, d'analyse et de diagnostic
- Analyser, traduire et reformuler un besoin utilisateur
- Concevoir et mettre en œuvre un plan de formation
- Analyser les parcours, les compétences et les potentiels
- Utiliser des outils de pilotage et les logiciels métier
- Élaborer un cahier des charges

Benefits package

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement ou forfait de mobilité durable
- 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, mise à disposition de matériels informatiques, etc.)

- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

Remuneration

Rémunération selon conditions statutaires

General Information

- **Town/city** : Villeneuve d'Ascq
- **Inria Center** : [Centre Inria de l'Université de Lille](#)
- **Starting date** : 2025-10-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-06-14

Contacts

- **Inria Team** : SRH-LIL
- **Recruiter** :
Desfontaines Gwenael / gwenael.desfontaines@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

Le poste est ouvert :

- à la mobilité interne Inria,

- à la mobilité inter fonction publique, par voie de détachement

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.