



Offer #2025-08957

Chargé (e) de Ressources Humaines H/F

The offer description below is in French

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

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : Bachelor's degree or equivalent

Other valued qualifications : Formation en Ressources Humaines

Fonction : Support functions

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

Level of experience : From 3 to 5 years

About the research centre or Inria department

Le centre Inria de Lyon est le 9ème centre de recherche Inria. Créé en janvier 2022, il regroupe environ 320 personnes au sein de 19 équipes de recherche et des services supports à la recherche.

Ses équipes sont localisées à Villeurbanne, à Lyon Gerland, ainsi qu'à Saint-Etienne.

Le centre de Lyon est présent dans les domaines du logiciel, du calcul distribué et haute performance, des systèmes embarqués, du calcul quantique et de respect de la vie privée dans le monde numérique, mais aussi de la santé et de la biologie numériques.

Context

Le/la Chargé(e) de Ressources Humaines (CRH) exerce ses fonctions au sein du Service RH du centre de recherche Inria de Lyon, sous l'autorité hiérarchique de la RRH.

Le service RH de Lyon nouvellement créé est actuellement composé de 4 personnes, la RRH, une CRH, une Assistante RH et une alternante RH.

Le/la CRH recrutée viendra renforcer l'équipe qui continue notamment à être accompagné(e) par le Service RH du Centre Inria de Grenoble pour certaines missions.

Assignment

Le/la Chargé(e) de Ressources Humaines (CRH) a en charge un portefeuille d'agents (équipes de recherche et services d'appui ou support) pour lesquels il/elle mènera des activités :

- de conseil et d'accompagnement,
- de gestion administrative et RH,
- de recrutement et d'accueil des nouveaux entrants.

Ces activités se réalisent en lien direct et étroit avec les assistantes des équipes de recherche et des services, les gestionnaires du Service Mutualisé de Gestion RH et les CRH de Grenoble afin de veiller à leur bonne initialisation et suivi.

Main activities

Pour un portefeuille d'équipes- de recherches et de services :

- Piloter les recrutements, de la définition des besoins à l'intégration des agents ;
- Répondre à l'ensemble des questions et problématiques RH quotidiennes des agents, en lien étroit avec les différents services de la Direction des Ressources Humaines (Paie, Service Mutualisé de Gestion RH, Service Carrière...) ;
- Accompagner les managers dans la compréhension des enjeux humains et le développement de leurs équipes, dans une relation de proximité ;
- Suivre et mettre en oeuvre pour son portefeuille les campagnes de gestion RH (concours, entretiens annuels, primes, promotions...) ;

- Assurer une activité de conseil et d'accompagnement auprès des managers pour toute problématique RH ;
- Proposer et déclencher les actions de formation nécessaires au développement des agents, en lien avec la référente formation du service ;
- Déployer au niveau local l'ensemble des politiques RH : télétravail, aménagement du cycle de travail, prévention, handicap, QVCT ;

Il s'agit ici d'une liste indicative d'activités qui pourra être adaptée aux spécificités locales et aux évolutions du service RH de Lyon.

Skills

Compétences techniques :

- Connaissance des Processus et dispositifs RH applicables à la Fonction publique, et aux organismes de recherche
- Maîtrise des concepts et méthodes en matière de gestion des Ressources Humaines (recrutement, formation, mobilité, carrière).

Compétences comportementales :

- Orientation terrain,
- Capacité à développer une relation de proximité avec ses interlocuteurs,
- Connaissance des techniques d'accompagnement,
- Excellent relationnel et qualités de communication,
- Curiosité, envie d'apprendre et de développer ses compétences,
- Proactivité, autonomie, assertivité et persévérance,
- Capacité à challenger ses pratiques actuelles, à oser tester et expérimenter,
- Capacité à travailler en réseau avec des interlocuteurs multiples (internes et externes),
- Sens de la confidentialité,
- Capacité d'organisation et de priorisation.

Langues :

- Anglais Niveau B2 minimum

Benefits package

- Restauration subventionnée
- 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 (90 jours par an flottants) et aménagement du temps de travail
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

Remuneration

- Rémunération selon statut
- Rémunération statutaire

General Information

- **Town/city** : Villeurbanne
- **Inria Center** : [Centre Inria de Lyon](#)
- **Starting date** : 2025-09-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-06-26

Contacts

- **Inria Team** : SRH-LYS (DRH)
- **Recruiter** :
Merad Djurdjura / djurdjura.merad@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

Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Irina.
Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

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.