Offer #2025-09015

Apprenti.e Chargé.e de formation

The offer description below is in French

Contract type : Apprenticeship contract

Level of qualifications required : Bachelor's degree or equivalent

Other valued qualifications : Contrat d'apprentissage d'une durée de 12 ou 24 mois en fonction du diplôme préparé (Master souhaité)

Fonction : Apprenticeship Support functions

Context

Le SDRH a en charge de proposer et de mettre en œuvre la politique RH en matière d'accompagnement des parcours, de formation, de suivi de la politique de handicap et de l'action sociale ainsi que les actions relatives à la qualité de vie et aux conditions de travail. Le suivi de la feuille de route RH et du label européen est intégré dans l'activité du service.

Le service est composé d'une responsable de service, de 6 chargées de développement RH, d'une gestionnaire RH.

Deux apprentis soutiennent respectivement l'activité en matière de Handicap et de Formation.

Rattachement hiérarchique :

N+1 : Responsable du service

N+2 : Directrice des Ressources Humaines

Maitre d'apprentissage : Chargé de développement RH en charge du plan de formation

Modalités d'organisation internes :

Réunions d'équipe tous les 15 jours, en présentiel

Point hebdomadaire et autant que nécessaire avec le maitre d'apprentissage

Assignment

La ou le chargé.e de formation a pour obligation de suivre et de participer à la construction du plan de formation.

Elle ou il contribue également à l’analyse de l’évolution de la politique de formation au sein d’Inria.

Elle ou il participe aux activités du service et peut être sollicité sur différents projets.

Main activities

Liste non exhaustive qui peut évoluer en fonction des priorités du service ou de la direction ou de l’intérêt de l’agent.

En lien étroit avec la chargée de développement RH Formation et la gestionnaire RH du service,

- Pour un ou plusieurs axes du plan de formation,
- Assurer le traitement des demandes de formation des agents (inscriptions, lien avec les prestataires, convocations, etc.)
- Gérer les formalités administratives et matérielles des formations intra
- Assurer la gestion administrative des actions de formation qui découlent du plan de développement des compétences
- Renseigner les tableaux de bord et assurer la fiabilité des données saisies
- Préparer et gérer les entrées dans les parcours de formation
- Assurer l’organisation et la planification des sessions de formation
- Participer à l’accueil des stagiaires lors de l’ouverture des sessions de formation
- Faire appel aux prestataires pour l’établissement de devis en respectant les règles de mise en concurrence et de la commande publique
- Assurer le suivi et la bonne exécution des marchés publics de formation issus du plan de développement des compétences
- Suivi des indicateurs et consolidation de reporting pour la rédaction des bilans annuels
- Assurer une veille juridique liée à la formation
- Être force de proposition dans le cadre de notre démarche d’amélioration continue
- Participer de façon active aux réunions périodiques du réseau des correspondants formation des centres (sous la réserve du calendrier annuel de formation du candidat)

Sur demande de la directrice ou de la responsable de service, et de façon ponctuelle, apporter son soutien sur d’autres projets pilotés par le SDRH ou par d’autres services de la direction des ressources humaines.

Skills

Exigences du poste :

- Confidentialité
- Rigueur et organisation de son travail, en identifiant les priorités
- Bonne maitrise des outils bureautiques
- Bonne capacité rédactionnelle
- Connaissance de logiciels RH (SIRH) appréciée

Contraintes du poste :

- Travail sédentaire sur ordinateur
- Bureau partagé avec la chargée de développement RH en charge de la Formation
- Participation à des événements internes ou externes
- Quelques déplacements possibles

Benefits package

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés à hauteur de 75 %
- 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

General Information

- **Town/city :** Le Chesnay
- **Inria Center :** Siège
- **Starting date :** 2025-09-01
- **Duration of contract :** 2 years
- **Deadline to apply :** 2025-07-16

Contacts

- **Inria Team :** SDRH (DRH)
- **Recruiter :**
  Arunraja Emilie / emilie.arunraja@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

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.