Offer #2025-09060

Responsable Ressources Humaines (F/H)

The offer description below is in French

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : Graduate degree or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Ingénieur d'Etudes / Ingénieur de Recherche (IE/IR)

Level of experience : From 5 to 12 years

Context

Dans un contexte d'ambition renouvelée pour l'institut, la Direction des Ressources Humaines a notamment pour enjeu de conduire la transformation de la fonction RH, et plus particulièrement en termes d'accompagnement des agents, d'attractivité des talents, de politique sociale, d'accompagnement à la montée en compétence managériale au sein de l'institut et de digitalisation des métiers liés aux ressources humaines.

La Direction des Ressources Humaines est rattachée au Directeur général délégué à l'Administration.

Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique des ressources humaines d'Inria et dispose de l'ensemble des attributions d'une DRH de plein exercice (dé?nition de la stratégie RH, mise en œuvre de la réglementation RH, recrutement et développement professionnel, pilotage des e?ectifs et de la masse salariale, études et prospective métier, dynamique sociale…).

La DRH comprend 6 services, environ 90 agents, dont certains a?ectés sur di?érents centres de recherche :

- Service recrutement et carrière (SRC)
- Service mutualisé de gestion des ressources humaines (SMGRH)
- Service de gestion de la paie (SGP)
- Service de développement RH (SDRH)
- Service du pilotage et de l'information RH (SPI)
- Service des ressources humaines du siège (SRH)

Le Service des Ressources Humaines est responsable des personnes rémunérées et accueillies au Siège de l'institut et assure à ce titre un rôle de conseil et d'accompagnement de proximité auprès des directeurs et responsables des services et de l'ensemble du personnel.

Rattaché à la Direction des Ressources Humaines (DRH), le service travaille en coordination étroite avec l'ensemble des services de la DRH. Il échange également régulièrement avec les autres services RH des centres.

Assignment

En qualité de Responsable des Ressources Humaines (RRH), vous déclinez et mettez en œuvre la politique de ressources humaines de l'Institut à l'échelle du Siège ; vous y contribuez en développant des actions innovantes adaptées notamment aux spécificités de l'environnement local.

Vous êtes placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Ressources Humaines et exercez les fonctions en lien régulier avec les di?érents services de la DRH.

Vous plani?ez et coordonnez les activités RH du Siège ; vous animez une équipe de 9 collaborateurs (7 chargés de RH, 1 assistante RH et 1 apprentie) en charge de l'accompagnement RH auprès desquels vous apportez l'expertise technique nécessaire.

Vous vous assurez par ailleurs de la qualité de la collaboration avec toutes les directions fonctionnelles du Siège.

Vous faites partie du réseau métier des Responsables des Ressources Humaines, représentant les 9 centres de recherche Inria et le Siège, et participez activement aux instances locales. En votre qualité de membre du comité de direction de la DRH, vous participez à la formation et à la professionnalisation du réseau RH d'Inria. Vous travaillez de manière très étroite avec les RRH des centres et le réseau des chargés de prévention pour toutes les situations sensibles.

Main activities

Vous encadrez une équipe et coordonnez l'activité de vos collaborateurs, en veillant au respect du calendrier de la DRH.

Acteur de proximité des directeurs et des managers, vous les aidez à intégrer la dimension RH dans leurs décisions stratégiques (réorganisation, développement ...), les accompagnez dans la recherche de compétences adaptées à leurs besoins (recrutement, mobilité, formation) et dans leur gestion RH (situations complexes, entretiens d'évaluation, promotion, gestion de conflits, procédures disciplinaires...).

Vous accompagnez également les collaborateurs dans le cadre d'élaboration de leurs parcours professionnels, et participez à l'identification et à la gestion des talents.

Vous pilotez le déploiement de la feuille de route de la politique RH pour le Siège et contribuez aux travaux des instances de la DRH (COD-RH, E-DRH).

Vous pilotez des revues de personnels régulières et suivez les effectifs (création et transformation des postes) en proposant une stratégie de remplacement en lien avec le Service Recrutement/Carrière de la DRH.

Vous conseillez les directeurs sur l'ensemble des aspects RH (management, statut de la fonction publique, développement des compétences, suivi des situations individuelles).

Vous participez activement aux enjeux majeurs de la politique RH d'Inria, tout particulièrement, le déploiement du Programme Handicap et du Plan Egalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes de l'Institut.

Vous contribuez au plan de formation national et local et développez des actions de développement social.

Vous suivez l'activité et le budget du SRH selon les règles et le calendrier budgétaires.

Vous assurez le suivi des situations individuelles complexes, en lien étroit avec la chargée de prévention du siège.

Poste ouvert aux agents titulaires de catégorie A en mobilité et aux contractuels en CDI.

Skills

- Connaissance du droit administratif général et du droit de la fonction publique,
- Connaissance de l'organisation générale des institutions françaises, européennes et/ou internationales,
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics,
- Connaissance des règles de gestion des ressources humaines (statuts des personnels des EPST),
- Statut de la fonction publique (une connaissance du statut des EPST serait un plus),
- Procédures de gestion des personnels de la fonction publique,
- Techniques de management,
- Outils bureautiques,
- Sens du travail en équipe indispensable avec la capacité d'animation d'un collectif,
- Expérience de management d'équipe,
- Capacité à gérer les priorités, réactivité, adaptabilité, rigueur et autonomie,
- Grandes qualités relationnelles : sens de la diplomatie et de la négociation, écoute, empathie, pédagogie,
- Aptitude au reporting et à la synthèse,
- Aptitude à la fonction de conseil en organisation et de dialogue de gestion,
- Compétences rédactionnelles,
- Respect de la confidentialité inhérente à toute fonction RH,

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 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

Remuneration

Poste ouvert aux agents titulaires de catégorie A en mobilité et aux contractuels en CDI.

Rémunération en fonction du barème INRIA et de l'expérience professionnelle.

General Information

- **Town/city :** Le Chesnay
- **Inria Center :** Siège
- **Starting date :** 2025-10-01
- **Duration of contract :** 2 years
- **Deadline to apply :** 2025-08-26

Contacts

- **Inria Team :** DRH-SRH (DRH)
- **Recruiter :**
  Maillet Florence / florence.maillet@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

Nous vous remercions de nous transmettre votre CV accompagné d'une lettre de motivation ainsi que vos références professionnelles.

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.