



Offer #2025-09123

Chargé e de Développement Ressources Humaines (F/H)

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 : Support functions

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

Level of experience : From 3 to 5 years

Context

Le SDRH (Service de Développement des Ressources Humaines), rattaché à la Direction des Ressources Humaines, 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, de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 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 chargés 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

Modalités d'organisation interne :

Réunions d'équipe tous les 15 jours, en présentiel

Localisation du poste : Rocquencourt

Assignment

- Ingénierie de projet du parcours d'accompagnement et de formation des managers,
- Projets RH transverses,

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

Main activities

- **Ingénierie de projet du parcours d'accompagnement et de formation des managers.**

Dans le cadre d'un appel d'offre et en lien étroit avec le prestataire retenu, vous poursuivez le déploiement du parcours de formation proposé aux managers de l'institut (prés de 400 collaborateurs responsables), et animez le dispositif en matière d'accompagnement de leurs parcours.

Pour cela, vous assurez le suivi administratif et logistique des formations (convocations, inscriptions, évaluations), analysez les retours des participants et proposer des améliorations continues.

Vous participez à la création d'outils et de supports pédagogiques innovants et appuyez le pilotage des indicateurs de suivi et la communication autour du parcours. Vous consolidez la base de données managers pour l'établissement.

Vous proposez les outils de gestion de projet adaptés (analyse des besoins, conception, mobilisation des acteurs, planification, reporting ...).
Vous animez la communauté des managers, co-organisez des événements et concevez toutes modalités et tous supports nécessaires.

Vous assurez le suivi du marché en lien étroit avec le Service Achat Marché et les acteurs RH.

Vous participez à la conception et la diffusion des supports, et des messages de communication interne en lien avec la direction de la communication.

- **Projets RH transverses**

Vous développez et améliorez les pratiques, méthodes et outils RH des différentes campagnes.

Vous participez et accompagnez activement des projets de développement RH en lien avec les besoins de l'institut.

Vous réalisez une veille réglementaire et la diffusez auprès des acteurs internes.

Vous assurez un rôle de conseil auprès des clients internes (Services RH des centres et du siège, réseaux internes...).

Vous participez aux réunions de travail avec les acteurs concernés, notamment les acteurs ministériels et les homologues des autres organismes et EPST.

Skills

Connaissances sur l'environnement professionnel :

- Modes de fonctionnement des administrations publiques et plus particulièrement des EPST ;
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
- Procédures de gestion des ressources humaines ;
- Concepts et méthodes de l'ingénierie de formation et pédagogique ;
- Maîtrise des méthodes de conduite de projet ;

Compétences personnelles :

- Aptitudes au travail en réseau avec des interlocuteurs multiples (internes, externes) ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Rigueur et organisation de son travail, en identifiant les priorités ;
- Expérience en matière de communication appréciée ;

Maîtrise de l'anglais écrit/oral appréciée (B2/C1)

Exigences et contraintes du poste :

Travail sédentaire sur ordinateur;

Bureau partagé avec la chargée de développement RH en charge des parcours professionnels ;

Participation à des événements internes ou externes ;

Quelques déplacements en France possibles ;

Poste basé au siège d'Inria, à Le Chesnay-Rocquencourt ;

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

Selon le barème réglementaire Inria, les diplômes obtenus et les expériences professionnelles.

General Information

- **Town/city** : Le Chesnay
- **Inria Center** : [Siège](#)
- **Starting date** : 2025-09-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-08-31

Contacts

- **Inria Team** : SDRH (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

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie A ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels.

Nous vous remercions de nous transmettre une lettre de motivation accompagnée d'un CV.

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.