

Offre n°2020-02729

Chargé.e de Ressources Humaines – Service Recrutement & Carrière (F/H)

Type de contrat : Mobilité ou CDD

Niveau de diplôme exigé : Bac + 5 ou équivalent

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Corps d'accueil : Assistant Ingénieur / Ingénieur d'Etudes (AI/IE)

Niveau d'expérience souhaité : De 3 à 5 ans

Contexte et atouts du poste

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique des ressources humaines d'Inria. Elle se compose de 6 services et 60 agents.

Au sein de la DRH, le Service Recrutement et Carrière est en charge d'assurer les activités liées aux principales étapes de la vie professionnelle des agents au sein de l'Institut : le recrutement, la rémunération, la mobilité et les dispositifs liés aux carrières des personnels titulaires et contractuels d'Inria (concours, promotions, primes, congés, retraite, etc.).

Le service comprend 7 agents répartis en 2 pôles : un pôle recrutement et un pôle carrière.

Mission confiée

Le/La chargé(e) des ressources humaines exerce son activité sous l'autorité de la responsable du service Recrutement et Carrière.

Il/Elle travaille en coordination étroite avec les différents services de la DRH et les services des ressources humaines des centres de recherche Inria.

En lien avec la responsable de service et l'ensemble de l'équipe, le/la chargé(e) des ressources humaines assure l'instruction et le suivi de dossiers relatifs à la gestion du recrutement et de la carrière des agents, dans le respect des procédures internes et réglementaires.

Il/Elle recueille et analyse les dispositions législatives et réglementaires relatives au statut de la Fonction publique d'Etat, applicables aux agents Inria et propose aux responsables de la DRH la traduction de ces dispositions dans les processus de l'établissement, en lien avec le SMGRH et les SRH des centres.

Au regard des fortes évolutions tant externes (évolution générale de la fonction publique) qu'internes (objectifs RH issus du nouveau contrat d'Objectifs et de Performance 2019-2023 conclu avec les ministères de tutelle), il/elle est non seulement référent(e) mais aussi force de proposition auprès du chef de service et vecteur des transformations nécessaires.

Principales activités

- Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures liées au recrutement et à la carrière des agents, la diffuser auprès des acteurs RH et veiller à son application ;
- Elaborer les procédures RH au regard des évolutions tant externes qu'internes ;
- Apporter son expertise aux responsables de la fonction RH dans le traitement des questions réglementaires individuelles et/ou collectives ;
- Piloter les différentes campagnes de recrutement et de carrière (avancement des ingénieurs-techniciens et des chercheurs, primes...)
- Participer à la conception, au développement et à l'actualisation des outils d'analyse des dispositifs RH ;
- Participer à diverses missions transverses en appui au service (recrutement, contrôle et qualité des données, etc.).

Cette liste d'activités n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des priorités et projets du service.

Compétences

Compétences techniques :

- Vous savez rechercher l'information réglementaire et vous veillez à sa bonne application
- Vous maîtrisez l'analyse et la rédaction juridique, notamment les notes de synthèse
- Vous maîtrisez les outils de bureautiques courants (Microsoft Office)
- Vous maîtrisez les techniques de communication et de veille documentaire

Compétences personnelles :

- Vous avez une aptitude naturelle aux relations humaines et au travail en équipe
- Vous êtes rigoureux(se), méthodique et organisé(e)
- Vous savez gérer vos missions avec une grande autonomie
- Vous savez faire preuve de discrétion et avez un grand sens de la confidentialité
- Vous faites preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse

Avantages

- Restauration subventionnée sur place
- Transports publics remboursés partiellement
- Navettes gratuites depuis Paris ou Versailles vers le site de Rocquencourt
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein)
- Possibilité de télétravail (après 6 mois d'ancienneté) et d'aménagement du temps de travail
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)

Informations générales

- **Ville :** Le Chesnay
- **Centre Inria :** [Siège](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2020-09-01
- **Durée de contrat :** 2 ans
- **Date limite pour postuler :** 2020-07-31

Contacts

- **Équipe Inria :** SRC (DRH)
- **Recruteur :**
Trebouet Marie-helene / marie-helene.trebouet@inria.fr

A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 215 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3900 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 200 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

L'essentiel pour réussir

- Vous disposez d'une bonne connaissance du droit administratif et du droit de la Fonction Publique ; la connaissance de la réglementation applicable aux EPST serait appréciée ;
- Une première expérience dans le domaine réglementaire des ressources humaines est indispensable.

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

Consignes pour postuler

Joindre obligatoirement CV + lettre de motivation

Sécurité défense :

Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable, tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

Politique de recrutement :

Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.