



Offre n°2022-04979

Assistant(e) des Services Généraux (F/H)

Type de contrat : CDD réservé aux personnes en situation de handicap

Contrat renouvelable : Oui

Niveau de diplôme exigé : Bac + 2 ou équivalent

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Corps d'accueil : Assistant Ingénieur (AI)

Niveau d'expérience souhaité : De 3 à 5 ans

A propos du centre ou de la direction fonctionnelle

Créé en 1967, Inria est le seul institut public de recherche entièrement dédié aux sciences du numérique.

A l'interface des sciences informatiques et des mathématiques, les 3400 chercheurs d'Inria inventent les technologies numériques de demain.

Issus des plus grandes universités internationales, ils croisent avec créativité recherche fondamentale et recherche appliquée. Ils se consacrent à des problèmes concrets, collaborent avec les acteurs de la recherche publique et privée en France et à l'étranger, et transfèrent le fruit de leurs travaux vers les entreprises innovantes.

Les chercheurs des équipes Inria ont publié plus de 4800 articles en 2010. Ils sont à l'origine de plus de 270 brevets actifs et de 105 start-ups.

Les 171 équipes-projets Inria sont réparties dans neuf centres de recherche implantés en région.

Centre historique créé en 1967, le centre de recherche de Paris-Rocquencourt a quitté les Yvelines pour rejoindre de nouveaux locaux situés 2 rue Simone Iff, dans le 12ème arrondissement à Paris en janvier 2016 et s'est ainsi rapproché de ses partenaires académiques et industriels.

Le centre de recherche Inria de Paris (CRI de Paris) compte près de 600 personnes dont plus de 500 scientifiques répartis dans 36 équipes de recherche.

Centre dynamique et reconnu internationalement, il conduit ses activités scientifiques en développant des partenariats étroits avec les meilleures équipes internationales et le monde de l'industrie. Il favorise le développement économique de son écosystème en tirant parti d'échanges riches avec les nombreux acteurs scientifiques et économiques de la région parisienne (grandes écoles, universités prestigieuses, pôles de compétitivité mondiaux).

Contexte et atouts du poste

Les services généraux sont localisés au CRI de Paris.

Ses missions sont : la maintenance des bâtiments tous corps d'état, des voiries, des prestations de service (propreté, sécurité, accueil, courrier, navettes...) pour l'ensemble des sites, la performance des bâtiments et des installations techniques dans le respect des budgets alloués et des normes de sécurité, dans l'intérêt et le confort des collaborateurs.

Le service est actuellement composé de 5 personnes qui assurent deux missions distinctes :

- la gestion administrative (suivi des marchés et des contrats) et,
- les interventions techniques sur le terrain pour les dépannages, la programmation de travaux, les livraisons ou l'assistance aux utilisateurs.

Mission confiée

L'assistant(e) assure un soutien administratif, son rôle est central dans l'organisation du service.

Il/Elle travaille en interaction avec les autres services administratifs du centre de recherche de Paris.

Principales activités

- Accueil des visiteurs,
- Gestion de l'agenda,
- Filtrage des appels téléphoniques,
- Prise de rendez-vous,
- Organisation des déplacements du responsable,
- Organisation des réunions de service,
- Rédaction de comptes rendus,
- Mise à jour des astreintes.
- Gestion et suivi de dossiers :
- Saisie des demandes d'achats et du service fait dans le logiciel de gestion,
- Suivi du bon déroulement des contrats et marchés,
- Suivi des engagements budgétaires en relation avec le responsable,
- Validation sur le site de l'Ugap des commandes de fournitures de bureau saisies par les assistantes de service,
- Tenue et renouvellement du stock de fournitures de bureau,
- Prise en charge de l'achat d'enveloppes avec en-tête Inria, de tampons encreurs et différents formulaires,

Compétences

Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques de secrétariat et des outils bureautique,
- Connaissance des bases de la réglementation générale des domaines traités (gestion financière, personnel...) et mise en oeuvre,
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale.

Compétences comportementales :

- Savoir travailler en équipe et faire preuve de qualités relationnelles,
- Savoir anticiper les échéances,
- Savoir respecter la confidentialité,
- Etre proactif(ve) et faire preuve d'initiatives.

Avantages

- 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 (après 6 mois d'ancienneté) 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
- Sécurité sociale

Informations générales

- **Ville** : Paris
- **Centre Inria** : [Centre Inria de Paris](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée** : 2022-06-01
- **Durée de contrat** : 12 mois
- **Date limite pour postuler** : 2022-07-31

Contacts

- **Équipe Inria** : DIR-PRO
- **Recruteur** :
Guillemaud Sandra / sandra.guillemaud@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.

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

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.