



Offre n°2025-08612

**Assistante/Assistant
administrative/administratif (H/F) du
Programme Inria Quadrant**

Type de contrat : CDD

Contrat renouvelable : Oui

Niveau de diplôme exigé : Bac ou équivalent

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Corps d'accueil : Technicien de la Recherche / Assistant Ingénieur (TR/AI)

Niveau d'expérience souhaité : De 5 à 12 ans

Contexte et atouts du poste

Inria est l'institut national de recherche en sciences et technologies du numérique.

La recherche de rang mondial, l'innovation technologique et le risque entrepreneurial constituent son ADN. Au sein de plus de 220 équipes-projets, pour la plupart communes avec les grandes universités de recherche, plus de 4500 scientifiques et ingénieurs y explorent des voies nouvelles, souvent dans l'interdisciplinarité et en collaboration avec des partenaires industriels pour répondre à des défis ambitieux. Institut technologique, Inria soutient la diversité des voies de l'innovation : de l'édition open source de logiciels à la création de startups technologiques (*Deeptech*).

Inria porte par ailleurs auprès de l'État des stratégies nationales pour renforcer la souveraineté numérique, en appui des politiques publiques.

Le 7 décembre 2023, le Président de la République a partagé sa vision sur l'avenir de la recherche et a confié à des organismes nationaux de recherche le soin de porter des « Agences de programmes », dont la mission est de porter des dynamiques collectives pour un plus grand impact. Un point d'étape a été demandé : 18 mois pour l'ensemble des acteurs de la recherche.

Dans ce cadre, Inria est en charge de l'Agence de programmes Numérique - Algorithmes, logiciels et usages, qui comprend notamment un programme dédié au soutien à la recherche à risque : le Programme Inria Quadrant (PIQ). Afin d'accompagner le développement de ce programme, Inria recrute un(e) assistant(e) administratif(ve), rattaché(e) directement à l'Agence de programmes

Mission confiée

Votre mission principale est d'assurer un soutien quotidien au Directeur du Programme Inria Quadrant (PIQ) dans la gestion et le suivi des activités du programme. Selon les besoins de l'Agence, vous pourrez également apporter un soutien administratif sur d'autres programmes.

Votre rôle consiste à faciliter le bon déroulement des activités administratives des programmes en assurant une coordination et mise en œuvre efficace des processus.

Principales activités

En tant qu'assistant(e) administratif(ve), vous avez un rôle clé dans le bon fonctionnement du Programme Inria Quadrant (PIQ) et des autres programmes de l'Agence.

Vos missions principales sont réparties comme suit :

- Assister au quotidien le Directeur du Programme PIQ (gestion des agendas, suivi des dossiers, organisation des réunions et événements, coordination des actions administratives) ;
- Assurer le suivi administratif et financier des activités du programme ;
- Organiser et faciliter les événements et réunions du programme PIQ, en veillant à leur logistique et leur bon déroulement ;
- Assurer l'interface avec les services administratifs d'Inria ;
- Apporter un soutien administratif aux autres programmes de l'Agence selon les besoins.

Compétences

Savoir-faire et savoir-être

- Sens de l'organisation et gestion des priorités ;
- Anglais (lecture et rédaction de documents de travail) ;

- Capacité à appliquer des procédures administratives ;
- Capacité d'écoute et disponibilité ;
- Adaptabilité ;
- Sens relationnel ;
- Rigueur et autonomie ;
- Respect de la confidentialité
- Maîtriser Excel (Niveau intermédiaire).

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

Rémunération

Selon le profil

Informations générales

- **Ville** : Rocquencourt ou Lyon
- **Centre Inria** : Siège
- **Date de prise de fonction souhaitée** : 2025-03-01
- **Durée de contrat** : 2 ans
- **Date limite pour postuler** : 2025-04-30

Contacts

- **Équipe Inria** : DG (DIRECTION)

- **Recruteur :**
Kraidache Khallihanna / khallihanna.kraidache@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.