



**Offre n°2025-09013**

## **Apprenti.e Contrôleur.euse de Gestion Sociale**

**Type de contrat :** Contrat d'apprentissage

**Niveau de diplôme exigé :** Bac + 3 ou équivalent

**Fonction :** Apprenti des fonctions support

### **Contexte et atouts du poste**

La direction des ressources humaines (DRH) est chargée d'élaborer et de mettre en oeuvre la politique des ressources humaines d'Inria.

Au sein de celle-ci, le Service du Pilotage et de l'Information RH (SPI) a pour finalité principale de rassembler toute information susceptible d'aider à la conception des politiques RH, de garantir la bonne exploitation de la donnée RH dans les outils et de fournir les reporting réglementaires à destination de la direction de l'Institut et de ses ministères de tutelle.

Placé/e sous l'autorité du responsable du Service du Pilotage et de l'Information RH dans une équipe de trois personnes, vous travaillez en coordination étroite avec les responsables des services RH et avec la Direction des Affaires Financières.

Des échanges réguliers avec la Direction Générale sont également nécessaires.

### **Mission confiée**

Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service, vous collectez, analysez et synthétisez les informations et les données sociales nécessaires

à Inria dans l'élaboration et l'optimisation de sa politique RH.

Vous êtes en particulier chargé(e) de maîtriser l'information relative aux mouvements d'effectifs et aux évolutions des dépenses de masse salariale et élaborez, à ce titre, à l'attention de la Direction de l'Institut et de ses tutelles, les documents et tableaux de bord nécessaires aux arbitrages et au suivi budgétaire des frais de personnel.

## Principales activités

Dans une équipe de trois personnes, vous prenez en charge tout ou partie des activités suivantes :

- Participer à la planification ainsi qu'à la réalisation des enquêtes, des études et bilans relatifs au personnel.
- Participer à l'élaboration du budget initial et des budgets rectificatifs de frais de personnel
- Participer à l'élaboration des reportings spécifiques aux effectifs et à la masse salariale, en collaboration avec la direction financière, à destination de la DRH, des directions fonctionnelles, de la Direction Générale, du Contrôleur général ou des ministères des tutelles
- Participer à l'amélioration des outils et bases de données nécessaires à votre activité et veiller à la qualité des données,
- Aider à formaliser les méthodes de réalisation des différentes productions de l'équipe

## Compétences

- Actuellement en formation de contrôle de gestion ou de gestion des ressources humaines, vous savez exploiter les données d'un SIRH.
- Les techniques de gestion financière appliquées à la masse salariale et au calcul des coûts ne vous sont pas inconnues.
- Des connaissances dans les principes financiers relatifs aux établissements publics seraient un plus.
- Innovant/e et curieux/se, vous souhaitez mettre à profit vos compétences au sein d'un environnement porteur et riche intellectuellement.
- Autonome et doté/e du sens de l'initiative, vous êtes sociable, volontaire et démontrez une certaine vivacité d'esprit vous permettant d'allier, au quotidien, action et réflexion.
- Force de conviction, vous faites preuve de rigueur et d'un réel goût pour le travail en équipe.

## Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés à hauteur de 75 %
- 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

## Informations générales

- **Ville :** Le Chesnay
- **Centre Inria :** Siège
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2025-09-01
- **Durée de contrat :** 2 ans
- **Date limite pour postuler :** 2025-07-16

## Contacts

- **Équipe Inria :** SPI (DRH)
- **Recruteur :**  
Arunraja Emilie / [emilie.arunraja@inria.fr](mailto:emilie.arunraja@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.