

Responsable de la gestion et du développement des Ressources Humaines

Concours externe 2022 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°9 – 2 postes

1^{er} poste

Corps IR - Ingénieur-e de recherche

BAP J - Gestion et Pilotage

Spécialité Ressources humaines

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Responsable des ressources humaines
Groupe : 2
Domaine : Délégation Régionale

Affectation **Délégation régionale Paris Ile-de-France Sud, Paris**

A propos de la Structure La délégation régionale Paris Ile-de-France Sud rassemble les services administratifs déconcentrés de l'INSERM.

Le service des ressources humaines administre près de 1000 agents, tous statuts confondus, répartis dans 45 unités de recherche implantées sur le Sud de la région parisienne. Le poste est basé à Paris 13e.

Missions Sous l'autorité de la déléguée régionale et en coordination avec le Département des Ressources Humaines du Siège de l'Inserm, le/la Responsable des ressources humaines (RRH) participe au déploiement de la politique et des processus RH de l'établissement. Le/la RRH organise la mise en œuvre de la gestion administrative des personnels des structures de recherche, de service et de la délégation. Il/Elle définit, propose et pilote la politique de gestion des ressources humaines en tenant compte des orientations nationales et des spécificités de la délégation régionale. Pour ce faire, il/elle animera une équipe de 10 personnes (7 A, 3B) répartie en deux pôles, le pôle gestion RH et le pôle développement RH, qui l'assisteront dans l'optimisation de la gestion des ressources humaines des unités de la circonscription. Le/La RRH, avec l'appui de son équipe et en lien étroit avec la déléguée régionale, accompagne, conseille et assure un rôle d'expert-e auprès des directrices et directeurs des unités et des agent-e-s sur l'ensemble des thématiques et des orientations RH de l'institut : recrutement, mobilité, formation, carrières, accompagnement des unités et des agents...

Activités principales

- Piloter, organiser, animer et coordonner les activités du service, concevoir et mettre en œuvre les évolutions organisationnelles nécessaires à son bon fonctionnement.
- Piloter et contrôler la mise en œuvre de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières, des payes, des emplois et des statuts des personnels.

- Traiter les dossiers sensibles (individuels ou collectifs) en mobilisant les expertises internes et externes. Participer à la prévention des risques psycho sociaux.
- Organiser et faciliter l'appropriation par les unités et leurs responsables des procédures et des outils d'aide à la gestion des ressources humaines développés par l'Inserm.
- Assurer les relations et la circulation de l'information avec le département des ressources humaines, les responsables d'unités de recherche et de service, les organisations syndicales, les médecins de prévention, les assistantes de service social et les différents partenaires pour toutes les questions relevant des ressources humaines et de la santé au travail.

Activités associées

Connaissances

- Bonnes connaissances du statut général de la fonction publique, des statuts particuliers et du droit du travail.
- Connaissances de la réglementation, des procédures et des méthodes de gestion RH.
- Connaissances des outils et de la méthodologie de la GPEC.
- Connaissance de l'anglais souhaitée.

Savoir-faire

- Capacité à mener des médiations et gérer les conflits.
- Maîtrise de la conduite et accompagnement du changement.

Aptitudes

- Sens du dialogue et de l'écoute, de la communication, de la diplomatie et de la négociation.
- Rigueur administrative, esprit de synthèse et d'analyse, capacité à être force de proposition.

Spécificité(s) et environnement du poste

Déplacements réguliers au sein de la circonscription de la délégation.
Participation à des groupes de travail et missions d'intérêts collectifs (jury de concours, réseau métiers ...).

Expérience souhaitée

- Au moins 5 ans d'expériences sur un poste généraliste en ressources humaines.
- Expérience en conduite de projet, refonte de procédures et accompagnement du changement.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Formation supérieure (Master) en gestion et management des ressources humaines.

Diplôme requis

- Diplôme de niveau 8 (anciennement niveau I)

Informations Générales

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
- 32 Congés Annuels et 13 RTT

Activités télétravaillables

OUI * NON

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr

Concours externe 2022 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°9 – 2 postes

2^{ème} poste

Corps	IR - Ingénieur-e de recherche
BAP	J - Gestion et Pilotage
Spécialité	Ressources Humaines
RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)	Fonction : Responsable des Ressources Humaines Groupe : 2 Domaine : Délégation Régionale

Affectation **Délégation régionale Auvergne-Rhône-Alpes, Bron****A propos de la Structure**

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations.
Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales.

La Délégation Régionale Auvergne-Rhône-Alpes de l'Inserm administre plus de 850 agents titulaires et contractuels au sein d'une communauté scientifique répartie dans 37 structures de recherche sur 4 sites universitaires (Lyon, Grenoble, Clermont, Saint Etienne).

Missions

Sous l'autorité du délégué régional et en coordination avec le Département des Ressources Humaines du Siège de l'Inserm, le/la Responsable des ressources humaines (RRH) participe au déploiement de la politique et des processus RH de l'établissement.

Le/La RRH organise la mise en œuvre de la gestion administrative des personnels des structures de recherche, de service et de la délégation. Il/Elle définit, propose et pilote la politique de gestion des ressources humaines en tenant compte des orientations nationales et des spécificités de la délégation régionale.

Pour ce faire, il/elle pilote un service composé de trois pôles (gestion RH, développement RH, médico-social) comprenant une équipe de 13 personnes ainsi qu'un médecin, une secrétaire médicale et une assistante sociale qui l'assisteront dans l'optimisation de la gestion des ressources humaines des unités et des services de la délégation régionale.

Le/La RRH, avec l'appui de son équipe, accompagne, conseille et assure un rôle d'expert-e auprès des directrices et directeurs des unités et des agent-e-s sur l'ensemble des thématiques et des orientations RH de l'institut : recrutement, mobilité, formation, carrières...

Le/La RRH accompagne le Délégué Régional dans la stratégie de politique de site de l'Inserm.

Activités principales

- Organiser, animer et coordonner les activités du service, concevoir et mettre en œuvre les évolutions organisationnelles nécessaires à son bon fonctionnement.
- Piloter et contrôler la mise en œuvre de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières, des paies, des emplois et des statuts des personnels.
- Traiter les dossiers sensibles (individuels ou collectifs) en mobilisant les expertises internes et externes. Participer à la prévention des risques psycho sociaux.
- Organiser et faciliter l'appropriation par les unités et leurs responsables des procédures et des outils d'aide à la gestion des ressources humaines développés par l'Inserm.
- Assurer les relations et la circulation de l'information avec le département des ressources humaines, les responsables d'unités de recherche et de service, les organisations syndicales et les différents partenaires pour toutes les questions relevant des ressources humaines.
- Gérer le budget d'action sociale.

- Participer aux actions de communication liées aux métiers de l'Inserm.

Activités associées

- Connaissances**
- Bonnes connaissances du statut de la fonction publique et du droit du travail.
 - Connaissances de la réglementation, des procédures et des méthodes de GRH.
 - Connaissances des outils et de la méthodologie de la GPEEC.
 - Connaissance de l'anglais souhaitée.

- Savoir-faire**
- Maîtrise de la méthodologie du management de projets et de la conduite du changement.
 - Maîtrise des techniques de réunion et d'entretien.

- Aptitudes**
- Sens du dialogue, de la communication, de la diplomatie et de la négociation.
 - Qualités relationnelles et goût du travail en équipe sur une fonction transversale.
 - Rigueur administrative, esprit de synthèse et d'analyse, capacité à être force de proposition.

Spécificité(s) et environnement du poste

- Expérience souhaitée**
- Expérience souhaitée en management d'équipe.
 - Déplacement fréquents sur sites (Grenoble, Clermont) et réguliers sur Paris.

- Diplôme(s) souhaité(s)**
- Formation supérieure en gestion et management des ressources humaines. Doctorat, diplôme d'Ecole d'ingénieur.

- Diplôme requis**
- Diplôme de niveau 8 (anciennement niveau I).

Informations Générales

- Temps de travail**
- Temps plein
 - Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
 - Congés Annuels et RTT : 44 jours

Activités télétravaillables

- OUI * NON

* Préciser les modalités de télétravail possible : selon réglementation Inserm

- Rémunération**
- Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

- Pour en savoir +**
- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
 - Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr