

## Assistant en gestion de données RH (F/H)

### Concours externes 2025 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste

**Emploi-type** Assistant des ressources humaines

**Corps** AI – Assistant ingénieur

**BAP** J – Gestion et pilotage

**Spécialité** **Ressources Humaines**

**RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)** Cotation IFSE : Assistant de domaine fonctionnel  
Groupe : 2  
Domaine : Ressources humaines

**Affectation** **Département des Ressources Humaines (DRH), Siège, Paris**

**A propos de la Structure** Le Département des Ressources Humaines (DRH) propose et met en œuvre la politique nationale de gestion des ressources humaines de l'Institut et, ce faisant, organise la valorisation des emplois et des compétences des personnels ainsi que l'optimisation des conditions de travail.

**Missions** Placée sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service de développement RH et l'autorité fonctionnelle de la responsable de l'Observatoire des métiers, la personne recrutée contribuera à la production de données et d'indicateurs, au déploiement et amélioration d'une base de données relationnelle existante.  
L'observatoire des métiers, composé de deux agents, conduit les études qualitatives et quantitatives sur les métiers des ingénieurs, des techniciens et des chercheurs et leurs évolutions.

**Activités principales**

- Participer aux activités de l'Observatoire liées aux métiers et processus RH et déployer une activité transversale auprès des autres utilisateurs ;
- Administrer une Base de données RH (Access) et en assurer les développements selon les besoins exprimés par les utilisateurs du Service et anticiper les évolutions prioritaires par la direction ;
- Réaliser des extractions des bases de données du domaine RH en lien avec le SIRH sur les populations de chercheurs et Ingénieurs et Techniciens ainsi que les unités de recherche ;
- Participer à la mise en qualité et à la fiabilisation des données des différents contributeurs ;
- Travailler avec des interlocuteurs variés : direction, homologues, entités institutionnelles ;
- Veiller à la cohérence et la qualité des données des études réalisées en interne et en externe, de même qu'à la confidentialité des données transmises ;
- Accompagner les contributeurs et/ou utilisateurs dans les évolutions de la Base de données ;
- Participer à des réunions et faire un reporting.

## Activités associées

- 

## Connaissances

- Connaître l'organisation de la recherche
- Connaître les statuts des personnels de la fonction publique et notamment le statut des EPST et des personnels des établissements publics.

## Savoir-faire

- Maîtrise des logiciels d'Access et Excel impérative
- Réaliser des tableaux de bord
- Travailler en équipe et faire un reporting.

## Aptitudes

- Capacité à travailler en transversalité
- Sens de l'organisation et discrétion
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité de conceptualisation
- Aisance relationnelle.

## Spécificité(s) et environnement du poste

- 

## Expérience souhaitée

- Première expérience souhaitée dans le domaine informatique de gestion (en établissement public serait un avantage).

## Diplôme(s) souhaité(s)

- BAC+2 Gestion des ressources humaines

## Diplôme requis

- Diplôme minimum de niveau 5 (anciennement III).

## Environnement de travail

### Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

### Activités télétravaillables

- OUI \*       NON  
\* A discuter avec le responsable hiérarchique

### Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

**Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE\*** (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 350 €**

\* Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise

### 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](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)