

Chargé de la cellule signalement (F/H)

Concours externes 2026 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours IE n°15 – 3 postes

3^{ème} poste

Emploi-type Chargé du développement des ressources humaines

Corps IE – Ingénieur d'Etudes

BAP J – Gestion et pilotage

Spécialité **Ressources humaines**

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Chargé de domaine fonctionnel et aide au pilotage
Domaine : Ressources humaines
Groupe : 2

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. Ce faisant, il organise la valorisation des emplois et des compétences des personnels, ainsi que l'optimisation des conditions de travail. Il s'appuie sur les responsables ressources humaines régionaux qui assurent une gestion de proximité.

Le service des affaires sociales au sein du département des ressources humaines gère la réglementation juridique RH, les relations sociales et l'organisation des instances et l'action sociale de l'Inserm. Au sein du service des affaires sociales, le pôle juridique, composé de 4 juristes, recherche son nouveau collaborateur ou sa nouvelle collaboratrice.

Missions Au sein de la cellule signalement rattachée au Département des Ressources Humaines, la personne recrutée aura pour mission de traiter les signalements reçus (situations de violences, de harcèlement, d'agissements sexistes et sexuels et de discrimination) dans le respect de la confidentialité, des obligations légales et des procédures internes. Vous jouerez un rôle essentiel dans la prévention et la gestion des situations sensibles et vous contribuerez à garantir un environnement de travail respectueux, inclusif et conforme aux valeurs de l'Institut.

Pour une plus large mise en perspective de la mission, vous pouvez prendre connaissance des modalités du dispositif de signalement de l'Inserm décrites dans la rubrique : L'Institut / Devoirs et protection des personnels du site [Inserm Pro](#)

Activités principales

- Accueillir et écouter les signalants pour recueillir les informations de manière factuelle et avec neutralité
- Qualifier la nature du signalement, le niveau de gravité et évaluer les risques (urgence, protection, impact collectif)
- Apporter conseils et orientations aux signalants et les informer sur les modalités envisagées de traitement du signalement
- Analyser les situations et appréhender leur complexité pour décider des orientations et des suites à donner
- Conduire des enquêtes administratives (ou y participer selon leur dimension) dans le respect des attendus
- Mener des entretiens d'écoute auprès des protagonistes (signalants, témoins, mis en cause) pour recueillir les faits, le contexte, les circonstances, les ressentis et les éléments de preuve
- Rédiger des comptes rendus d'entretien, des synthèses argumentées et des rapports d'enquête

Traiter les situations en concertation avec les acteurs internes et externes ayant nécessité de connaître celles-ci
Veiller à la protection des protagonistes et gérer les situations d'urgence avec l'appui des directions
Assurer la traçabilité et la sécurisation du traitement des situations jusqu'à leur clôture en lien les services concernés
Assurer un retour d'information dans le respect du secret professionnel
Contribuer à l'amélioration des procédures de traitement des dossiers, en veillant notamment au respect des droits de l'ensemble des protagonistes.

Activités associées

Connaissances

Connaître l'organisation du travail dans les établissements publics
Connaître le cadre législatif et réglementaire des actes susceptibles de faire l'objet d'un signalement : violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes
Connaissance générale des ressources humaines et des procédures administratives et disciplinaires
Connaissance générale dans le domaine de l'égalité professionnelle et de la lutte contre les violences sexistes et sexuelles et contre les discriminations
Suivre ou avoir suivi une formation relative à la problématique des violences sexistes et sexuelles, des discriminations et du harcèlement
Gestion des conflits.

Savoir-faire

Capacité à travailler en autonomie et sens de l'initiative
Techniques d'entretien, d'écoute et capacités rédactionnelles
Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction de conclusions argumentées
Prise d'initiatives, de décisions et recherche de solutions
Excellente compréhension des concepts liés aux VSS, aux risques psycho-sociaux, au harcèlement moral, à la diversité, à l'inclusion et à la discrimination
Capacité à gérer des situations sensibles de manière confidentielle et professionnelle
Aptitude à travailler en collaboration avec diverses parties prenantes.

Aptitudes

Respect de la confidentialité
Impartialité et neutralité
Discrétion
Empathie
Gestion des émotions et prise de recul.

Spécificité(s) et environnement du poste

Pas de contrainte particulière

Expérience souhaitée

Développement des ressources humaines incluant le traitement de situations individuelles complexes
Une expérience préalable dans le domaine de la lutte contre les VSS et les discriminations ou dans des fonctions similaires serait un atout.

Diplôme(s) souhaité(s)

Diplôme universitaire niveau Bac + 5 en sciences sociales, en droit, psychologie du travail

Diplôme requis

Titre ou diplôme de niveau 6 minimum (anciennement II).

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) : **2 560€**

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

Pour en savoir +

- [Sur l'Inserm](#)
- Sur la politique handicap de l'Inserm : emploi.handicap@inserm.fr
- [Sur l'engagement de l'Inserm en faveur de la parité et l'égalité professionnelle](#)