

Chargé.e de projet RH- développement social

Profil de poste

Affectation / 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.

Structure:

Le Département des Ressources Humaines (DRH) est chargé de proposer, d'élaborer et de mettre en œuvre la politique ressources humaines de l'Inserm.

Au sein du département des ressources humaines, le bureau de la politique sociale est composé de 9 personnes, dont 4 délocalisées à Marseille. Ce bureau définit les orientations nationales en matière de développement social, d'insertion professionnelle et d'amélioration du cadre de vie, en étroite collaboration avec les interlocuteurs internes et les partenaires sociaux. Il organise les relations sociales et assure la gestion des retraites, des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Le poste de chargé de projet-développement social occupe une position transversale, en appui aux autres acteurs du bureau de la politique sociale et en transversalité avec d'autres acteurs du département.

Pour ce poste, l'Inserm recherche un.e candidat.e fortement motivé.e. Une formation pourra être assurée pour permettre l'acquisition d'un ou plusieurs attendus du présent profil.

Missions

Au sein du bureau de la politique sociale, le.a chargé.e de projet en développement social est chargé.e :

- De proposer et élaborer des projets s'inscrivant dans la politique de l'Etablissement en matière de développement social (action sociale, équilibre des temps de vie, améliorations des conditions de travail...)
- D'accompagner et suivre la gestion de l'action sociale locale par les pôles ressources humaines régionaux, notamment dans sa dimension budgétaire
- De renforcer le dialogue social avec les organisations syndicales de l'Inserm et le Comité d'action et d'entraide sociale (CAES) de l'Inserm

Activités principales

- Conduire des projets et études visant le développement de la politique sociale et des conditions de travail, jusqu'à leur réalisation
- Définir les conditions de réalisation des activités et projets menés par le bureau de la politique sociale dans leurs aspects réglementaire, technique et budgétaire (restauration, petite enfance, relations sociales...), et déterminer le cas échéant leur impact budgétaire
- Concevoir les règles, procédures et outils de gestion nécessaires à la mise en œuvre de nouvelles prestations ou à l'amélioration des dispositifs existants
- Assurer la préparation et participer au suivi du budget d'action sociale
- Définir, produire et analyser l'ensemble des données quantitatives relatives à la gestion et au pilotage de la politique sociale
- Développer des partenariats externes (associations, mutuelles, organismes sociaux, autres administrations...)

- Élaborer des instruments de communication et d'information
- Rendre compte de ses observations et de son activité (rapports, notes de synthèse)
- Exercer une fonction de veille en matière de politique sociale pour constituer, actualiser et exploiter un fonds documentaire

Connaissances

- Connaître le droit public et/ou le droit social et/ou les ressources humaines, et les statuts de la fonction publique
- Maîtriser les techniques d'expression écrite (syntaxe, orthographe) et orale
- Maîtriser les logiciels bureautiques courants

Savoir-faire

- Savoir concevoir et mener un projet
- Être force de proposition et de conviction
- Savoir recueillir, analyser et exploiter des informations, notamment juridiques

Aptitudes

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Aptitude et intérêt à la préparation d'un budget et au suivi de son exécution

Expérience souhaité

- Une première expérience en gestion de projet est souhaitable.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Diplôme minimum : Licence, Master 1, DESS, DEA, Master 2 ou diplôme niveau II
- Diplôme souhaité : Maîtrise (Master 1), DEA ou DESS (Master 2) en droit public, droit social, ressources humaines...

Structure d'accueil**Code unité** DRH**Intitulé** DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**Responsable** HAFID BRAHMI**Adresse** 101, rue de Tolbiac - 75013 - Paris**Délégation Régionale** Administration du Sièg**Contrat****Type** CDD ou par voie de détachement**Durée** 1 an – renouvelable**Rémunération** Selon les grilles de la fonction publique + reprise éventuelle d'ancienneté**Date souhaitée de prise de fonctions** Dès que possible

**Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation
sous la référence 20-087 par mail à :**

recrutement.ads@inserm.fr