



## 2022-05074 - 2022-ASSDIR-AI-1 Assistant(e) de la Direction Générale Déléguée à l'innovation (DGD-I)

Niveau de diplôme exigé : Bac + 2 ou équivalent  
Fonction : Personnel des fonctions support (IT)  
Corps d'accueil : Assistant Ingénieur (AI)

### Contexte et atouts du poste

Au sein d'Inria, la Direction Générale Déléguée à l'innovation (DGD-I) est en charge de la politique visant à renforcer l'impact économique de l'institut.

Elle conduit et supervise toutes les activités en matière de partenariats industriels, de transfert (au sens large du terme et sous diverses formes, à destination des entreprises), de soutien à la création d'entreprise et, plus généralement, de soutien aux dynamiques d'innovation.

Dans le cadre d'un remplacement, la DGD-I recrute un(e) Assistant(e) de Direction.

Rattaché(e) au Directeur Général Délégué à l'innovation, avec qui vous travaillerez en étroite collaboration, vous assurerez au quotidien l'assistanat de cette direction et vous assurerez une collaboration avec les autres membres de la Direction Générale.

Vos missions vous amèneront notamment à interagir avec des contacts de haut niveau au sein de ministères, d'établissements publics (établissements de recherche, universités, agences telles que BPI, ANR ...) et de grandes entreprises privées.

### Mission confiée

Aux côtés du Directeur Général Délégué à l'innovation, vos missions seront notamment :

- La gestion d'agendas complexes et mouvants ;
- La planification et la gestion des déplacements ;
- Les contacts téléphoniques et échanges d'emails avec des interlocuteurs de haut niveau ;
- L'organisation de réunions et événements internes et externes (instances, séminaires, colloques ...);
- La rédaction des comptes rendus de réunions, le suivi des décisions et la préparation de dossiers ;
- Le relai d'information auprès des assistantes des Directeurs Délégués ;
- La mise à jour et le suivi des bases de contacts et des listes de diffusion ;
- Les Suivi des frais de missions et des achats du directeur

### Compétences

Fiable, rigoureux(se) et organisé(e), vous avez un excellent sens du contact, de la diplomatie et un grand sens de la confidentialité.

Vous êtes autonome, proactif(ve) et possédez les atouts nécessaires pour intégrer un environnement exigeant et réactif.

Positif(ve) et dynamique, votre esprit d'équipe vous permettra de trouver votre place au sein du collectif.

A l'aise avec les outils informatiques et digitaux, vous maîtrisez parfaitement Word et Excel.

Vous disposez d'un niveau d'anglais courant, ce qui vous permet de rédiger et/ou traduire des documents et d'échanger oralement aussi bien en français qu'en anglais.

Ce poste est basé à Rocquencourt et il faut prévoir une présence régulière dans les locaux à Paris 12ème.

### Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Navette gratuite au départ de Paris et des gares de Versailles
- 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 (après 6 mois d'ancienneté) 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 : Sièg

### A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 200 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3500 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 180 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.

### 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.