



Bourse annuelle de mobilité interne 2018

Notice pour les Agents souhaitant candidater



Qu'est-ce que la bourse annuelle de mobilité interne ?

Le dispositif « Bourse annuelle de mobilité interne » propose une offre large d'opportunités de mobilité en affichant un nombre important de besoins susceptibles d'être pourvus et favorise ainsi la diversité des parcours au sein de l'Institut.

Ce dispositif s'adresse à l'ensemble des personnels titulaires ou en contrat à durée indéterminée (CDI) de l'Institut. Il est ouvert à tous les corps de chercheurs, ingénieurs et techniciens.

Les candidatures se font en ligne, via l'outil dédié Processus Guidé « Mobilité » d'HR Access (accessible via le web de la DSI), et peuvent être déposées entre le 30 août et le 20 septembre 2018 (clôture à 17h00, heure de Paris).

Où trouver l'information sur les offres de mobilité proposées ?

Les offres proposées et susceptibles d'être pourvues font l'objet d'un affichage sur le site www.inra.fr rubrique « Carrière et emploi » / « L'INRA recrute / Concours, mobilité et handicap ».

Il vous suffit alors de sélectionner « Mobilité » puis « Bourse annuelle de mobilité interne ».

http://jobs.inra.fr/offers/emploi_perm/bourse-annuelle-a-la-mobilite-interne-reserve-aux-agents-inra/?campagne=23130&intitule=mobilite&concours=113825

Pour aller plus loin

- Note de service n°2018-45 du 19/07/2018
- Intranet: <https://intranet.inra.fr/ressources-humaines/PARCOURS/Mobilite-interne>

Qui peut candidater ?

- Les agents INRA titulaires en activité,
- Les agents INRA en CDI,
- Les agents INRA détachés, mis à disposition ou en disponibilité.
- Les chercheurs (CD, DR),
- Les ingénieurs (AI, IE, IR),
- Les techniciens (AT, TR).

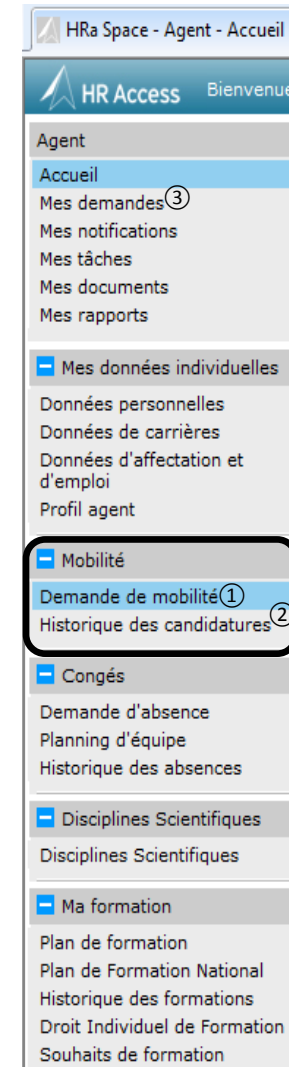
Quelques conseils

- ✓ **N'hésitez pas à vous rapprocher de la personne contact mentionnée sur l'offre** pour obtenir des renseignements sur le poste qui vous intéresse.
- ✓ **Échangez** avec des collègues dont les tâches sont similaires à celles décrites dans l'offre à laquelle vous postulez afin d'être sûr-e que le besoin pourrait correspondre à vos attentes.
- ✓ Écrivez votre lettre de motivation en **vous projetant sur ces nouvelles activités** et ce que vous pourriez apporter de part votre formation / votre expérience pour répondre au mieux à ce besoin.
- ✓ **Actualisez votre CV**, présentez concrètement toutes vos expériences pertinentes.
- ✓ Pour vous aider dans votre réflexion et identifier / valoriser vos compétences, **les conseillers d'orientation professionnels sont à votre disposition.**
- ✓ **Informez votre responsable actuel de votre démarche.**

En cas de difficultés d'accès à un ordinateur dans votre unité, vous pouvez vous rapprocher de votre service RH de centre

Comment postuler ?

Il vous suffit de vous connecter à votre espace Personnel dans l'outil Processus Guidés d'HR Access : (<https://intranet.inra.fr/dsi-si-gestion/Presentation-SI-Gestion>)



Une fois connecté-e :

- cliquer sur « Demande de mobilité »,
- compléter la demande de mobilité, ①
- joindre une Lettre de Motivation, un CV et/ou votre dernière Fiche Carrière (au format .pdf),
- valider.
- Vous pourrez consulter l'avis du DU d'accueil en cliquant sur « Historique des candidatures » ②, ou sur « Mes demandes » ③.

Rappels :

- Sauf exceptions, notamment pour certains profils TR ouverts aux AT, les demandes de mobilité doivent être **présentées à corps équivalent.**
- Une ancienneté sur le **poste actuel** à l'Inra de **3 ans minimum** est demandée.

Nota pour les chercheurs :

Lorsque la mobilité du chercheur sera actée sur la base de la description du besoin, il sera demandé au chercheur de bâtir, en lien avec le DU d'accueil, un projet de recherche précis et complémentaire définissant les travaux à mener.



Bourse annuelle de mobilité interne 2018

Notice pour les
Agents souhaitant candidater



Circuit des candidatures

L'agent saisit sa candidature dans l'outil Processus Guidé.

Le DU de départ est informé (mail automatique) de la démarche engagée par l'agent.

Le DU d'accueil analyse la candidature et émet un avis.

Analyse des dossiers par les CAPN. Le PC d'accueil apporte son éclairage sur la candidature. Le CD d'accueil donne son avis.

Arbitrage final de la DG sur les « besoins susceptibles d'être pourvus » pour validation ou non de la mobilité.

La DRH / Mobilité informe les agents retenus et leur transmet le profil de poste pour acceptation définitive.

Prise de fonction

Entre le 1er février et le 1er septembre 2019*
(accord entre DU de départ et DU d'accueil).

Les interlocuteurs RH de centre & de département sont à votre disposition

Les professionnels RH de centres et de départements (Responsables de Ressources Humaines, Chargés de Ressources Humaines de Département, Conseillers en Orientation Professionnelle, Responsables Formation) sont présents pour vous accompagner dans votre réflexion d'évolution, vos démarches, questionnements.

A votre prise de fonction, des mesures d'accompagnement (tutorat, formation) destinées à vous permettre de mieux appréhender votre poste et d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de vos nouvelles fonctions pourront être mises en place.

N'hésitez pas à solliciter les professionnels RH de votre centre / département

<https://intranet.inra.fr/ressources-humaines/CONTACTS>

Les offres proposées : des besoins « susceptibles d'être pourvus ».

Afin de garantir les grands équilibres de répartition des effectifs au regard des capacités de recrutement de l'Inra, la Direction Générale se donne la possibilité d'arbitrer définitivement en novembre les besoins à pourvoir prioritairement, après avoir remis en perspective l'ensemble des candidatures ayant recueilli des avis favorables.

Calendrier 2018

- ✓ Ouverture de la bourse annuelle de mobilité interne **30 août**
- ✓ Clôture des inscriptions **20 sept. à 17h00**
- ✓ Date limite pour le retour des avis des DU d'accueil **9 oct.**
- ✓ Date limite pour le retour des éclairages des PC d'accueil **25 oct.**
- ✓ Réunions des CAPN **Du 5 au 8 nov.**
- ✓ Date limite pour le retour des avis des CD d'accueil **14 nov.**
- ✓ Arbitrage Collège de Direction **19 nov.**
- ✓ Information auprès des candidats par la DRH **À partir du 21 nov.**
- ✓ Date limite de retour des acceptations de postes des candidats retenus **6 déc.**
- ✓ Prise de fonction possible **À compter du 1er fév. 2019**

* sauf situation exceptionnelle—cf NS 2018-45 du 19/07/2018