



LE FESTIVAL D'AVIGNON RECRUTE UN(E) CHARGE(E) DES RESSOURCES HUMAINES

POSTE A POURVOIR :

- CDI à 80 % modulé annuellement
- Disponibilité à temps plein en période estivale, y compris le week end
- Prise de poste en mai 2019
- Basé à Avignon

Rattachement : service Administration

Responsable hiérarchique : Administratrice

FINALITE

Sous la responsabilité de l'Administratrice et en collaboration avec le Responsable Comptable-Paie, le/la Chargé(e) des Ressources Humaines est chargé(e) de la gestion administrative du personnel et contribue aux missions de ressources humaines de l'Association

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

Etablissement des contrats de travail

Suivi des formalités liées à l'embauche : DUE, visites médicales, adhésions/portabilité mutuelle, etc.

Récupération et classement de tous les documents administratifs liés à l'embauche

Mise en œuvre administrative des actions de formation au sein de l'association

Suivi administratifs des entretiens et des carrières individuelles

Gestion administrative du dialogue social dans l'entreprise (CSE)

Mise à jour des bases de données et des tableaux de bord RH, établissement des bilans RH et suivi des accords collectifs

Gestion administrative des recrutements et des candidatures

Contribution à la communication interne

Interface avec les salariés

Gestion des places pour le personnel

DIMENSION

Effectifs : 33 salariés permanents / 98 ETP ; (jusqu'à 700 salariés saisonniers / intermittents du spectacle pendant le Festival)

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Formation bac +3 minimum en Gestion des Ressources Humaines
- Expérience requise sur un poste similaire
- Qualités : grande discrétion, qualités relationnelles & organisationnelles, rigueur
- Connaissances en droit social, y compris statut de l'intermittence du spectacle
- Bonne communication orale et capacité d'écoute
- Excellente maîtrise des tableurs (Excel)
- Connaissance de SIRH

SALAIRE : Groupe 5 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles.

Merci d'adresser CV et lettre de motivation uniquement par courriel à Eve LOMBART, Administratrice, avant le **1^{er} avril 2019** : eve.lombart@festival-avignon.com

Toute candidature incomplète ne sera pas retenue.