

# LES PRODUCTIONS DE L'OPERA ROYAL – VERSAILLES

## RECRUTE SON

### CHARGE DE RESSOURCES HUMAINES H/F)

**Contrat :** CDD 12 mois Temps complet, avec possibilité de poursuivre en CDI

**Statut :** agent de maîtrise

**Prise de poste :** dès que possible

**L'association « Les Productions de l'Opéra Royal » (LPOR)** a pour mission de favoriser, développer et promouvoir la création artistique par :

- la production de spectacles et d'évènements culturels : spectacles vivants et/ou enregistrements, captations de manifestations culturelles,
- la diffusion et la promotion de spectacles vivants et/ou de manifestations culturelles,
- l'organisation et la création de manifestations culturelles et d'actions d'éducation artistique.

LPOR regroupe l'Orchestre de l'Opéra Royal, le Chœur de l'Opéra Royal et une Académie de danse baroque pour lesquels vous serez amené (e) à travailler. Créé en 2019, l'Orchestre, en plein développement, se produit régulièrement au Château de Versailles, en France et à l'étranger.

#### **Missions :**

Sous les responsabilités de la Responsable Ressources Humaines et de la Responsable paie et administration du personnel, le (la) Chargé (e) de Ressources Humaines aura les missions suivantes :

#### **1. La gestion de l'administration du personnel**

- Administration du personnel et gestion des embauches pour les permanents, les alternants et les stagiaires (DPAE, contrats de travail, avenants, visites médicales, mutuelle...)
- Suivi des périodes d'essai
- Accompagner les collaborateurs sur les sujets RH : répondre à leurs demandes, relayer et expliquer la politique et les process R.H.
- Rédiger des courriers divers (attestation, réponse à des démissions, période d'essai, congé parental...)
- Apporter son aide à l'équipe pour la paie en cas de besoin
- Suivi des tableaux de bord...

#### **2. La mise en œuvre de la formation**

- Participer à l'organisation du plan de formation : gestion administrative de la formation (inscription auprès des organismes, convocation, suivi des conventions, facturation, prise en charge auprès des OPCO, remboursements)

#### **3. Le recrutement**

- Aider au recrutement : rédaction et diffusion d'offres d'emplois, présélection des candidatures, possibilité de mener des entretiens, participer à des salons de recrutement, développer le partenariat avec les écoles,
- Rédiger des fiches de poste

#### **4. Le développement des projets RH :**

- Mettre en œuvre la procédure d'intégration,
- Rédiger un nouveau livret d'accueil,
- Participer au développement de la dématérialisation des process RH, rédaction de charte...

## Profil recherché :

De formation Bac+3 à Bac+5 en Ressources Humaines, vous justifiez de 3 ans d'expérience sur des fonctions similaires.

Vous avez un attrait significatif pour l'administration du personnel, le développement RH, le recrutement.

Vous possédez de solides connaissances en droit du travail.

Proactivité, autonomie, rigueur mais aussi aisances relationnelle et rédactionnelle, capacité d'adaptation ainsi que le sens de la confidentialité sont des qualités essentielles pour réussir à ce poste.

## Nous vous proposons :

- Un contrat à durée déterminée à temps complet d'un an à pourvoir immédiatement, avec possibilité de poursuivre en CDI,
- Une rémunération selon votre profil et votre expérience, des tickets restaurant, un remboursement de 100% de votre pass navigo ou une indemnité de transport, une mutuelle prise en charge à 60% par l'entreprise, des RTT,
- Une polyvalence dans les missions Ressources Humaines,
- L'opportunité de travailler dans une entreprise héritière d'une histoire, de lieux exceptionnels et riche en événements.

Vous avez envie de rejoindre une équipe dynamique, bienveillante où l'entraide et le partage sont des valeurs fortes.

Vous êtes prêt(es) à relever de nouveaux challenges !

alors n'hésitez pas.

## Postulez !

Nous attendons votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de :

Sylvie CAUDAL Responsable Ressources Humaines

[Ressourceshumaines.lpor@gmail.com](mailto:Ressourceshumaines.lpor@gmail.com)