

LE VOYAGE A NANTES

— www.levoyageanantes.fr —

Le Voyage à Nantes est une société publique locale créée en janvier 2011 et chargée de la promotion du dispositif culturel mis en place par Nantes, et plus généralement de la destination Nantes Métropole.

A cette fin, ce qui en fait son exemplarité, la SPL Le Voyage à Nantes produit chaque été un événement qui met en scène ce dispositif via un parcours urbain enrichi de propositions d'œuvres d'art, temporaires ou définitives, dans l'espace urbain, et rassemble au sein d'une seule structure, tourisme et sites culturels phares :

- . l'Office de tourisme de Nantes Métropole,
- . le Château des ducs de Bretagne et Mémorial de l'abolition de l'esclavage,
- . les Machines de l'île : Galerie, Eléphant et Carrousel des mondes marins,
- . la HAB Galerie,
- . la collection permanente d'œuvres d'art Estuaire, de Nantes à Saint Nazaire.

Pour le site des Machines de l'île, la SPL Le Voyage à Nantes recherche un(e) :

Assistant(e) administratif (ve) RH



Mission principale :

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable des relations avec le public et de l'exploitation, et en lien avec le coordinateur administratif RH, vous assistez les responsables de service dans la gestion administrative des ressources humaines et notamment la planification et le suivi du temps de travail des salariés.

Principales activités :

1. Garantir l'opérationnalité des équipes du service des publics :
 - Tenir à jour, avec le logiciel dédié, les plannings de travail des salariés afin de garantir une présence adaptée aux besoins
 - Anticiper les besoins liés à l'activité, aux réservations de groupe, aux événements, aux absences
 - Organiser les remplacements en cas d'absence du personnel et effectuer les demandes de renfort
2. Assurer l'interface avec la direction des ressources humaines :
 - Participer avec le coordinateur administratif RH aux missions administratives RH pour l'ensemble des services des Machines de l'île (suivi de la gestion des temps et des absences, planification des visites médicales, préparation des demandes d'embauche pour transmission à la DRH, transmission des contrats de travail aux salariés, préparation des éléments variables de paie, programmation des formations ...)
 - Assurer un 1^{er} niveau d'information en réponse aux demandes des salariés
 - Participer à l'accueil des nouveaux salariés et procéder aux formalités d'embauche
 - Participer à la centralisation du suivi des accueils sécurité des salariés
3. Réaliser les missions de suivi administratif et de suivi des plannings de travail du coordinateur administratif RH en son absence

Profil :

- Formation BAC+2 GEA option RH
- Compétences en gestion du temps de travail
- Intérêt pour le secteur culturel et touristique
- Maîtrise des outils informatiques et du pack office
- Rigueur, autonomie, réactivité et qualités d'organisation
- Excellent relationnel
- Gout pour le travail d'équipe

Poste :

CDI à temps partiel (50%) - Statut employé qualifié - Salaire de base mensuel à partir de 1786 € bruts base temps plein - 13^{ème} mois après 6 mois d'ancienneté - Complémentaire santé et titres restaurant pris en charge à 60% par l'employeur - Organisation du temps de travail annualisée de 1565 heures travaillées base temps plein.

Retour des candidatures avant le 15/12/2017
Direction des Ressources Humaines – Réf AARH
SPL Le Voyage à Nantes
1-3 rue Crucy
BP 92211 – 44022 Nantes cedex
candidatures@lvan.fr

Le Voyage à Nantes mène une politique RH de proximité et s'attache à promouvoir l'égalité des chances en luttant contre toute forme de discrimination liée à l'âge, au sexe, à l'origine, à un handicap ou à toute autre caractéristique personnelle. Pour ce faire, *Le Voyage à Nantes* a conclu différents accords d'entreprise (égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, intergénérationnel,...) encourageant la diversité et renforçant la cohésion sociale.



Tél. 0892 464 044 (0,34€/mn) / Fax 02 40 89 11 99

www.levoyageanantes.fr

BP 92 211 – 44022 Nantes Cedex 1 / Bureaux : 1-3 rue Crucy – 44000 Nantes

Un projet culturel pour la promotion de la destination Nantes Métropole – Gestion de sites par délégations de service public (Château des ducs de Bretagne, Machines de l'Île...) – Parcours Estuaire Nantes<>Saint-Nazaire. Société Publique Locale au capital de 1 000 000 € / SIRET : 48241421600044 / Code NAF : 9103Z