

# LE VOYAGE A NANTES

— www.levoyageanantes.fr —

*Le Voyage à Nantes est une société publique locale chargée de la promotion du dispositif culturel mis en place par Nantes, et plus généralement de la destination Nantes Métropole. A ce titre, Le Voyage à Nantes rassemble et gère au sein d'une seule structure, tourisme et sites culturels phares tels que le Château des ducs de Bretagne et les Machines de l'île.*

*La SPL 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 et qualité de vie au travail, ...) encourageant la diversité et renforçant la cohésion sociale.*

Pour le site des Machines de l'île, nous recherchons un·e :



## **Assistant·e planification et administration RH**

### **Mission principale :**

Sous la responsabilité du coordinateur planification et administration RH, vous assistez les responsables de service pour l'organisation et le suivi du temps de travail, la gestion administrative des ressources humaines du site des Machines de l'île et assurez le lien avec la direction des ressources humaines du Voyage à Nantes.

*L'Assistant·e planification et administration RH exerce ses missions dans le cadre d'un périmètre dédié (service des publics, bar-boutique ou technique). Cependant, il/elle interviendra également de façon transversale sur l'ensemble de la gestion administrative des ressources humaines du site des Machines de l'île, et ce notamment lors des absences des autres assistant·es planification et administration RH.*

### **Principales activités :**

#### **1. Organisation et suivi du temps de travail :**

Dans le respect des dispositions légales et contractuelles, élaborer, organiser et tenir à jour les plannings des salariés afin de garantir une présence de personnel adaptée aux besoins :

- en élaborant les plannings collectifs (anticipation des besoins suivant les périodes de l'année, validation des absences, etc.)
- en réalisant les bilans individuels périodiques du temps de travail et en ajustant si besoin les plannings prévisionnels afin de respecter l'objectif horaire annuel

#### **2. Gestion & suivi administratif des ressources humaines :**

- Suivre les documents afférents à l'embauche/fin de contrat, aux conventions de stage, à la formation, ...
- Accueillir les nouveaux salariés : transmission des contrats de travail et des informations nécessaires à la prise de fonction, accueil sécurité, etc...
- Participer au processus de recrutement (tri CV+LM, organisation d'entretiens, ...)

#### **3. En lien avec la direction des ressources humaines du Voyage à Nantes :**

- Garantir la transmission et le suivi des informations RH (suivi de la gestion des temps et des absences, planification des visites médicales, transmission des documents afférents à la DRH, programmation des actions de formation...)

**Profil :**

- Formation BAC+2 : administration, gestion Ressources Humaines
- Expérience significative en planification et connaissances en matière de suivi du temps de travail
- Intérêt pour le secteur culturel, artistique et/ou touristique et les activités du *Voyage à Nantes*
- Maîtrise des outils bureautiques et de mise en page
- Confidentialité et discrétion
- Organisation, anticipation et gestion des priorités
- Adaptabilité
- Force de proposition
- Sens du service

**CDI à temps plein à pourvoir dès septembre/octobre 2021** - Statut employé qualifié - Salaire de base mensuel à partir de 1705 € bruts selon expérience - Organisation du temps de travail annualisée de 1565 heures travaillées - 13<sup>ème</sup> mois après 6 mois d'ancienneté - Complémentaire santé et titres restaurant pris en charge à 60% par l'employeur.

**Retour des candidatures (CV + lettre de motivation) avant le 22 août 2021**

**Réf APA RH**

[contact@lesmachines-nantes.fr](mailto:contact@lesmachines-nantes.fr)



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

**[www.levoyageanantes.fr](http://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