

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI
CDD de droit privé de 3 mois et demi
Ouvert en externe

Date d'émission de l'avis : 04/08/2025

Validité : 31/08/2025

EST DECLARE VACANT UN POSTE DE
ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Descriptif et positionnement du poste :

Dans le cadre du déploiement d'un nouvel outil informatisé de décompte du temps de travail (Kelio), la Direction des Ressources Humaines renforce temporairement l'équipe RH afin de mobiliser les gestionnaires RH sur ce projet stratégique.

Rattaché(e) au Service des Ressources Humaines et placé(e) sous l'autorité de la cheffe de service, vous intégrerez une équipe composée de quatre personnes et interviendrez en appui opérationnel aux trois gestionnaires RH.

Le Domaine national de Chambord compte environ 200 agents permanents, auxquels s'ajoute chaque année une centaine de saisonniers. L'établissement présente la particularité d'employer des personnels relevant à la fois du droit public et du droit privé, ainsi que des régimes général et agricole.

Activités principales :

Dans une logique de continuité de service et de soutien aux activités courantes du service RH, vos missions incluront notamment :

- Rédaction et mise en forme des contrats de travail (CDD, CDI) et de leurs avenants
- Préparation des dossiers d'intégration des nouveaux salariés (création de badge, documents liés à la mutuelle...)
- Saisie et suivi des congés payés et absences dans les outils en place
- Mise à jour des plannings de travail (Excel) et contribution à la collecte des éléments variables de paie
- Participation au contrôle des données dans l'outil Kelio en cours de déploiement, en lien avec la gestionnaire de paie
- Suivi des démarches administratives liées à la mutuelle (adhésions, radiations, changements de situation)
- Accueil et renseignement des salariés sur les sujets d'administration du personnel
- Rédaction et transmission d'attestations liées à la vie du contrat de travail
- Mise à jour des dossiers individuels et des documents obligatoires selon les mouvements du personnel (registre du personnel...)
- Saisie des relevés d'heures des intérimaires et suivi administratif des factures associées
- Activités courantes de classement, archivage et gestion documentaire

Compétences requises :

- Bonnes capacités de rédaction
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, en particulier Excel
- Connaissances de base en droit du travail (privé et/ou public) et en gestion administrative du personnel
- Aisance dans la manipulation d'outils RH et appétence pour les systèmes d'information (SIRH)
- Rigueur dans la gestion des données et le respect des délais
- Capacité à comprendre et appliquer les procédures internes RH

Savoir être :

- Sens du service et de la confidentialité
- Esprit d'équipe et capacité à collaborer efficacement avec différents interlocuteurs
- Réactivité, autonomie et organisation dans la gestion des priorités
- Capacité d'adaptation dans un environnement en évolution, notamment en lien avec la mise en place de nouveaux outils numériques
- Bonne communication écrite et orale

Profil du candidat :

Niveau BAC + 2 minimum, BTS/DUT ou GEA ou expérience équivalente en GRH

Titre professionnel Assistant RH

Activités relatives au poste

Travail du lundi au vendredi, 35 heures /semaine

Catégorie du poste :

CDD de droit privé à temps plein à pourvoir idéalement dès le 15 septembre jusqu'au 31 décembre 2025 avec possible reconduction.

Rémunération

A partir de 1 968 € brut mensuel (niveau 2 coefficient 39 de la grille salariale en vigueur)

Carte Titres restaurant / mutuelle et prévoyance / Intéressement / CSE

Environnement :

Le Domaine national de Chambord, créé par l'article 230 de la loi du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux, est un établissement public national à caractère industriel et commercial. Son décret statutaire n°2005-703 du 24 juin 2005 précise les missions qui lui ont été confiées. Le décret n°2018-432 du 1er juin 2018 institue le rattachement du grand parc du domaine de Rambouillet au Domaine national de Chambord. Pour plus d'informations, les rapports d'activités sont disponibles sur le site internet de Chambord : www.chambord.org. Près de deux millions de personnes fréquentent chaque année le Domaine national de Chambord.

Pour postuler, rendez-vous sur notre page recrutement en suivant le lien ci-dessous :

<https://jobs.layan.eu/fr/domaine-national-de-chambord>