



## ASSISTANT(E) GENERALISTE RESSOURCES HUMAINES

*Contrat à durée déterminée d'une durée de 6 mois,  
à pourvoir dès que possible*

Nouvel équipement culturel dédié à la transmission de toutes les musiques, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris est située sur le Parc de la Villette. À travers ses différentes salles de concert, son Musée de la musique et ses ateliers de pratique musicale, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris offre aux adultes, aux enfants et aux familles les moyens d'accéder aux œuvres, s'initier à une pratique artistique et découvrir ou enrichir leurs connaissances musicales.

Dans le cadre la mise en œuvre de son nouvel SIRH, la Direction des Ressources Humaines, composée de 6 personnes, recrute un(e) Assistant(e) généraliste Ressources Humaines.

Vos principales missions sont les suivantes :

- Saisie des données liées à la gestion administrative du personnel : création de salariés, saisie des contrats de travail, ...
- Saisie des absences et des éléments variables de paie via l'outil de gestion des temps
- Assistance de l'équipe RH sur des tâches administratives
- Participation à la vie de la direction (réunions de services, etc)

Ces missions ne sont pas exhaustives. L'Assistant(e) Ressources Humaines pourra intervenir sur des missions transverses en fonction des projets RH et à la demande de la Directrice des Ressources Humaines.

### **Profil recherché :**

Formation supérieure en ressources humaines (niveau L3 mini)  
Première expérience dans une fonction similaire souhaitée

Maîtrise du pack office impérative

Autonome, organisé(e) et rigoureux(se), votre disponibilité pour les salariés, votre respect de la confidentialité et votre aisance relationnelle seront des qualités fortement appréciées.

Les candidatures (Lettre de motivation + C.V.) sont à adresser à la Direction des Ressources Humaines, 221 avenue Jean Jaurès, 75019 PARIS ou par e-mail « [recrutement@cite-musique.fr](mailto:recrutement@cite-musique.fr) ».