

Chargé des ressources humaines (h/f)

Offre n° O078260105000438

Publiée le 09/03/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : L'ONDE Régie Personnalisée de Vélizy Villacoublay

Lieu de création et de diffusion artistique pluridisciplinaire en grande partie tourné vers les écritures contemporaines (spectacle vivant et art contemporain)

Régie personnalisée avec autonomie financière

www.londe.fr

Site web de l'employeur : <http://www.londe.fr>

Lieu de travail : 8 bis avenue Louis Breguet, Vélizy-Villacoublay (Yvelines (78))

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

Détails de l'offre

Famille de métiers : Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération

Grade(s) recherché(s) : Adjoint adm. principal de 2ème classe - Catégorie C

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : Rémunération statutaire de la FPT (Entre 2 100 et 2 300 € brut mensuel)

Descriptif de l'emploi :

L'Onde propose au public d'aborder toutes les expressions d'aujourd'hui et d'établir un indispensable et fructueux lien entre ces genres.

En faisant le choix de la pluridisciplinarité (théâtre, danse, art contemporain, cirque, musique) avec un accent fort sur la création, l'Onde s'engage aussi à tout mettre en œuvre pour permettre au plus grand nombre l'accès à l'art.

Cela se traduit en termes de programmation, d'accompagnement financier et professionnel d'équipes artistiques, de politique tarifaire attractive mais aussi en termes d'actions d'accompagnement des publics ; l'Onde a en effet pour objectif d'être un outil à vocation artistique qui favorise la rencontre entre les œuvres d'hier et d'aujourd'hui, les artistes et les publics tout au long des saisons.

Particulièrement vivante sur scène (près de 120 représentations chaque saison, en création ou en diffusion), l'Onde est également très active en matière de cycles de conférences sur l'art contemporain et la danse, d'ateliers de pratique artistique, de visites-ateliers du théâtre ... en direction du 1er et 2nd degré des établissements scolaires, de l'Enseignement supérieur (Universités, IUT, Conservatoires...), des associations, des Comités d'entreprises, des groupes d'abonnés et d'amis du Centre d'Art ... Et ceci en partenariat avec les ministères de l'Education nationale, de la Culture et de la Communication, du Conseil régional d'Ile-de-France, du Conseil départemental des Yvelines et la ville de Vélizy-Villacoublay.

Depuis 2018, l'Onde est soutenue par la DRAC Ile-de-France en tant que SCÈNE CONVENTIONNÉE D'INTÉRÊT NATIONAL ART ET CRÉATION POUR LA DANSE, en favorisant fortement l'expression et la permanence de l'art chorégraphique sous ses diverses formes, inscrivant ainsi plus encore le Théâtre Centre d'Art comme une structure de référence sur le territoire.

L'Onde entend défendre l'idée qu'un théâtre est un lieu de proximité, de découverte, de plaisir, de questionnement et de rencontre. Et c'est dans cet esprit que nous vous accueillons.

Missions / conditions d'exercice :

MISSIONS

Sous l'autorité de la Responsable de l'Administration du personnel le ou la chargé(e) des ressources humaines assure :

Elaboration de la paie

- Création des numéros d'objets pour les spectacles de la saison culturelle
- Collecte des éléments variables de paie auprès des différents services
- Préparation et mise en œuvre de la paie pour les agents permanents, les personnels vacataires et les intermittents du spectacle (saisie-mandatement-déclaration des charges sociales-envoi des bulletins de salaires)
- Elaboration des attestations employeur pour France Travail
- Suivi des dossiers des stagiaires et services civiques, mandatement des gratifications de stage et indemnités
- Télédéclaration pour les différentes caisses telles que le CIG, l'URSSAF, AUDIENS, France Travail Spectacle, Congés spectacles et le Fonds de solidarité
- Envoi des flux de paie à la Trésorerie, traitement des rejets de paiement

Gestion administrative du personnel

- Déclaration des vacances d'emploi, aide au processus de recrutement (diffusion des offres d'emploi...) et déclarations préalable à l'embauche
- Préparation des contrats et arrêtés (contrats de droit public et de droit privé)
- Vérification de la planification des personnels vacataires et intermittents auprès des services utilisateurs (heures prévisionnelles et réelles)
- Tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents titulaires, stagiaires, contractuels, vacataires et intermittents, interlocuteur des agents pour le suivi de leur dossier
- Préparation des ordres de mission, établissement des certificats administratifs, accréditation de véhicules, etc.
- Planification des visites médicales et vaccination des agents
- Suivi des absences syndicales
- Saisie et suivi quotidien sur le logiciel métier Ciril-RH et sur le système automatisé de contrôle du temps de présence (pointeuse) du décompte des heures (gestion de l'annualisation du temps de travail, des périodes d'ouverture/fermeture de l'établissement, contrôle des états mensuels...), des arrêts maladie de toute nature, des congés, RTT, autorisations spéciales d'absence, des formations et du compte épargne temps
- Elaboration des déclarations et suivi des remboursements des arrêts maladies des personnels permanents fonctionnaires et contractuels auprès des Caisses (Relyens /CPAM)
- Déclaration et paiement des charges sociales des artistes indépendants (URSSAF)
- Préparation des tableaux de bord et documents de synthèse pour les états annuels (Rapport social Unique, plan de formation...)
- Mise à jour et animation de l'espace RH sur Intranet, rédaction de lettres d'information sur l'actualité RH
- Interlocuteur pour l'action sociale en faveur du personnel (mutuelle santé et prévoyance, CNAS...)
- Saisie des bons de commande, mandats et titres de recettes liés à son domaine
- Courriers courants, classement et archivage des dossiers liés à son domaine.

Profils recherchés :

COMPETENCES

Théoriques : maîtrise du statut de la fonction publique, des procédures RH et de la gestion des paies

Techniques : Word, Excel, CIRIL RH & Finances, Paie Spectacle, Régie spectacle, eRéférence

Qualités requises : sens de l'organisation, rigueur, discrétion, capacité à travailler en équipe, à partager et à transmettre les informations utiles, capacité à évoluer dans un environnement réglementaire en évolution rapide.

ACCESSIBILITE

Niveau requis : BAC+2 / Formation : Une formation supérieure spécialisée en gestion des ressources humaines est recommandée. • L'adaptation au poste se fait ensuite par le suivi de formations en interne.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0178743850

Informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation
Monsieur le Président
8 bis avenue Louis Breguet
78140 VELIZY VILLACOUBLAY

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o078260105000438-charge-ressources-humaines>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.