



## **RECRUTEMENT D'UN.E APPRENTI.E ASSISTANT.E RESSOURCES HUMAINES**

### **ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL F/H**

Le Théâtre National de l'Opéra-Comique est un établissement public national à caractère industriel et commercial (EPIC), placé sous la tutelle du ministère de la culture inscrit sur la liste des théâtres nationaux depuis 2005.

Fondé en 1715, l'Opéra-Comique est l'une des plus anciennes institutions culturelles de France. Son répertoire original mêle le théâtre au chant lyrique et a produit les chefs-d'œuvre français les plus joués au monde aujourd'hui : La Damnation de Faust de Berlioz, Carmen de Bizet, Lakmé de Delibes, Les Contes d'Hoffmann d'Offenbach, Manon de Massenet, Pelléas et Mélisande de Debussy...

Dirigé depuis octobre 2021 par Louis Langrée, l'Opéra-Comique occupe une place spécifique dans le paysage lyrique français et international grâce à une politique ambitieuse de création, de coproduction et de diffusion.

#### **Le poste**

Le Théâtre National de l'Opéra-Comique recrute un.e apprenti.e assistant.e ressources humaines et administration du personnel au sein de la Direction des ressources humaines, en contrat en alternance, pour une durée d'un an minimum, à pourvoir dès que possible.

#### **Principales missions & objectifs :**

Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines et en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe RH/paie, l'apprenti.e participera à l'ensemble des missions RH et notamment :

- Accompagnement des projets RH sur des thématiques variées (labels égalité professionnelle et diversité, communication interne...);
- Participation aux missions liées à la gestion RH et au suivi de l'administration du personnel ;
- Renfort ponctuel à l'équipe paie - SIRH : saisie d'éléments variables de paie, ouverture de compteurs... ;
- Rédaction de notes ou courriers divers ;
- Suivi du classement et de l'archivage des dossiers du personnel.

D'une manière générale il/elle participera à tous les projets initiés par la DRH.

#### **Profil recherché :**

**Formation** : Formation Bac + 3 minimum en Ressources Humaines.

**Expérience** : Une première expérience réussie de 6 mois minimum en stage ou en alternance.

**Connaissances professionnelles** : ADP, formation, recrutement.

**Qualités requises :** Capacité à travailler de manière indépendante et à proposer des idées, et intérêt pour le monde du spectacle est un plus.

**Informations complémentaires :**

- Remboursement à 50% de la carte Navigo ou du forfait mobilités durables.
- Rémunération selon le barème des salaires en alternance défini par le cadre légal.
- Accès à la cantine de l'Opéra Garnier.

Les personnes qui souhaitent postuler sont invitées à déposer leur candidature (CV, lettre de motivation) par mail à [recrutement@opera-comique.com](mailto:recrutement@opera-comique.com) ou par courrier auprès de la direction des ressources humaines - Théâtre national de l'opéra-comique - 5 rue Favart - 75002 Paris avant le **28 février 2025**.

L'Opéra-Comique a obtenu le double label AFNOR « Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « Diversité ». A ce titre, l'Opéra-Comique met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.