

Chargé.e des relations sociales

Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées » :

Paris Musées, établissement public administratif réunissant plus de 1 000 agents, regroupe les 12 musées et 2 sites patrimoniaux de la Ville de Paris. Premier réseau de musées en Europe, Paris Musées a pour missions la valorisation, la conservation et la diffusion des collections des musées municipaux. Les musées et sites de Paris Musées mettent en œuvre une programmation ambitieuse d'expositions, accompagnée d'une offre culturelle et d'une médiation à destination de tous les publics.

**Les 12 musées et les 2 sites patrimoniaux sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, les Catacombes de Paris, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'Art moderne de Paris, le musée de la Libération de Paris – musée du Général Leclerc-musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, les maisons de Victor Hugo à Paris et à Guernesey, le musée de la Vie romantique et le musée Zadkine.*

Localisation du poste :

Direction : Direction des Ressources Humaines et des relations sociales

Service : service des relations sociales et de la gestion des temps

Adresse : 27 rue des petites écuries, 75010 Paris

Catégorie du poste : B

Finalité du poste :

Contribuer à la qualité du dialogue social. Assurer la gestion administrative et logistique des instances de représentation du personnel, du droit syndical et de l'exercice du droit de grève. Suivre les procédures disciplinaires

Position dans l'organigramme :

- Affectation : **Direction des ressources humaines et des relations sociales**
- Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité de la responsable des relations sociales et de la gestion des temps
- Poste sans encadrement

Principales missions :

Le/la chargé(e) des relations sociales effectue notamment les activités suivantes :

- Assurer le traitement administratif des droits syndicaux et des moyens dévolus aux organisations syndicales
- Veiller à l'organisation logistique des instances (réservation des salles, installation des chevalets, ...)
- Participer à l'organisation des instances de concertation et des audiences syndicales ; formaliser les comptes rendus y afférents ;
- Participer aux projets du pôle relations sociales et gestion des temps ;
- Contribuer à la diffusion de la réglementation relative aux droits syndicaux au sein du réseau de l'établissement public Paris Musées ;
- Alimenter l'espace réseau et l'intranet de la DRHRS pour les sujets concernant les relations sociales
- Sous l'autorité de la cheffe du service, veiller au bon déroulement des procédures disciplinaires : organisation des entretiens, transmission des notes et des courriers, vérification des dossiers individuels en lien avec les gestionnaires RH, interface avec la délégation à la politique disciplinaire de la Ville

Profil, compétences et qualités requises :

Profil :

- Formation en droit public et/ou en droit du travail
- Expérience souhaitée dans la gestion des dossiers relatifs aux relations sociales dans un contexte public
- Organisation et rigueur
- Sens de la discrétion et de la confidentialité

Savoir-faire :

- Maîtrise des fonctionnalités des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Aisance rédactionnelle et sens de la synthèse
- Travail en équipe

Connaissances :

- Droit du dialogue et de la représentation sociale

Contact :

Transmettre le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par courrier électronique
: recrutement.musees@paris.fr