

OFFRE D'EMPLOI

HR ASSISTANT

Département Ressources Humaines



Afin de coordonner le recrutement et l'engagement du personnel de Montages/Démontages du Festival, nous recherchons un-e assistant-e. Cette expérience professionnelle vous permettra de mettre en pratique vos compétences en Ressources Humaines, planification et gestion d'équipe dans le cadre d'un événement de grande envergure.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- Coordonner le recrutement, l'engagement et la planification du personnel de Montages/Démontages en collaboration avec l'Atelier et sous la supervision de la coordinatrice RH ;
- Gérer les processus administratifs en lien avec l'engagement du personnel étranger (vérifications des permis, demandes d'autorisations, annonces de collaborateurs européens) ;
- Réaliser le suivi administratif global en lien avec le personnel de Montages/Démontages (téléphones, e-mails, correspondances) ;
- Assurer le suivi budgétaire du personnel de Montages/Démontages ;
- Rédiger des documents contractuels (confirmations d'engagements) et divers documents RH (lettres, attestations, documents informatifs, etc.) ;
- Coordonner le processus de paiement du personnel de Montages/Démontages (acomptes, versement des salaires) en collaboration avec le service de la comptabilité ;
- Participer à l'accueil du personnel de Montages/Démontages lors de leur arrivée ;
- Aider le département RH dans des tâches diverses en lien avec le Staff et / ou la Production.

PROFIL RECHERCHÉ

- 1 – 2 ans d'expérience dans le domaine des Ressources Humaines ;
- Intérêt prononcé pour l'administratif et les Ressources Humaines ;
- Disponibilité et flexibilité sur les horaires de travail ;
- Bonnes connaissances en informatique (suite Office) ;
- Langue maternelle française ou parfaite maîtrise, anglais parlé et italien : un atout.

PRINCIPALES QUALITÉS RECHERCHÉES

- Aisance pour l'organisation et la planification, précision dans le travail ;
- Excellent sens des relations, grand entregent, dynamisme et diplomatie ;
- Bonne résistance au stress et sens des priorités ;
- Enthousiasme et motivation, capacité à gérer des imprévus et réactivité ;
- Curiosité et intérêt pour le milieu événementiel.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Période d'engagement : du 1^{er} février au 31 juillet 2023 (présence obligatoire du 30 juin au 15 juillet 2023) ;
- Taux de travail : 100 % ;
- Lieu : Montreux.

Nous offrons un cadre de travail agréable, situé à proximité de la gare de Montreux. Une équipe dynamique et passionnée s'investit dans divers projets culturels et musicaux. L'expérience sera riche en découvertes, tant humaines que professionnelles.

POUR POSTULER

Postulation via notre site internet : <https://www.montreuxjazzfestival.com/fr/offres-jobs/> d'ici au **22 janvier 2023**.