



Le Centre national de la musique (CNM) est un établissement public à caractère industriel et commercial dont la mission est de soutenir l'écriture, la composition, l'interprétation, l'édition, la production, la diffusion et la promotion de la musique et des variétés, tant en France qu'à l'international.

Dans le cadre d'une création de poste, le CNM recherche aujourd'hui son :

Adjoint(e) à la Cheffe de service des ressources humaines

Au sein du Secrétariat général du CNM qui rassemble les ressources humaines, les affaires budgétaires et comptables, les affaires juridiques et la fiscalité, et directement rattaché(e) à la Cheffe de service des ressources humaines, vous devez seconder cette dernière sur l'ensemble de ses missions et êtes chargé(e) de mettre en œuvre la politique définie par la direction de l'établissement. Véritable bras droit de la Cheffe de service, vous travaillez en parfaite articulation et êtes responsable des projets de développement des ressources humaines.

Mobilisé(e) dans la conduite du dialogue social et la bonne application du droit social dans un établissement public industriel et commercial employant des personnes salariées de droit privé, vous collaborez à l'ensemble des échanges et négociations sociales aux côtés de la direction de l'établissement, du Secrétaire général et de la Cheffe de service des ressources humaines.

Vous proposez à la Cheffe de service des outils d'analyse de l'activité sur les plans quantitatifs et qualitatifs pour l'aider à améliorer les processus et outils RH (SIRH) et piloter l'activité. Vous êtes chargé(e) de participer aux projets internes pour améliorer la qualité de vie au travail des personnes salariées du CNM et prévenir les risques liés à la santé au travail et à la sécurité.

Vous devez également :

- Mettre en place la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences afin de valoriser l'ensemble des parcours professionnels au sein du CNM ;
- Concevoir, présenter et déployer un plan de formation continue à destination des salariés ;
- Piloter les processus de recrutement et développer l'attractivité de l'établissement par différentes actions qu'il vous appartiendra d'imaginer.

Vos activités principales sont caractérisées par une collaboration étroite avec les autres équipes du Secrétariat général, la Direction des systèmes d'information et les moyens généraux, l'Agence comptable, la Direction de la communication, du développement et des partenariats ainsi que l'ensemble des directions métiers du CNM.



Centre national
de la musique

Femme ou homme appréciant évoluer dans des environnements culturels, vous disposez d'une connaissance approfondie en droit social et d'une ou plusieurs expériences professionnelles réussies dans une direction des ressources humaines.

Vous avez ainsi pu démontrer votre capacité à vous intégrer dans des cultures professionnelles fortes, à accompagner et piloter des projets et à mobiliser votre environnement professionnel, à convaincre vos interlocuteurs par vos qualités pédagogiques et personnelles.

Pour Postuler :

Contrat à durée indéterminée de droit privé ou à des agents titulaires de catégorie A par détachement sur contrat.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV sous la référence **VR 23.12.044** à l'adresse suivante :

<https://recruitcrm.io/apply/17026536195880024031hJK>

Clôture des candidatures le **31 janvier 2024**.

Le Centre national de la musique s'engage à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, sans tenir compte de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'âge, de la situation de famille, de l'état de grossesse, de l'origine, des opinions politiques, des activités syndicales, des convictions religieuses, l'apparence physique, du nom de famille, de l'état de santé, ou d'une situation de handicap.

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes. Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.