



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE DE LA GESTION DU PERSONNEL**

**Recrutement ouvert aux agents de catégorie C - par voie statutaire (mutation ou détachement)  
ou par voie contractuelle - Poste susceptible d'être vacant.**

**FONCTION :** Gestionnaire de personnels (F/H)

**CONTEXTE :**

**La Direction des ressources humaines** recrute un **gestionnaire de personnels**. Placé sous la responsabilité du chef du service et de son adjointe, au sein d'une équipe de 12 gestionnaires de personnels, il a en charge le suivi de la carrière et la gestion de la rémunération des agents du musée (fonctionnaires et contractuels).

**MISSIONS :**

**Assurer le suivi administratif de la carrière des agents du musée :**

Préparer l'ensemble des décisions relatives aux différentes situations administratives des agents (congé maladie, congé maternité, etc)

Etablir les actes administratifs de carrière, mettre à jour la base de données et les tableaux de bord relatifs à la gestion du personnel et veiller à la bonne tenue des dossiers des agents

**Assurer la gestion des rémunérations :**

Préparer et saisir les éléments concourant au calcul de la paye

Contrôler les payes des agents dont il/elle assure la gestion

Fournir les éléments justificatifs au contrôle de l'agence comptable

**Assurer un rôle d'information auprès des agents :**

Recevoir et informer les agents sur des questions relatives à leur carrière et à leur paye

Préparer les réponses et courriers nécessaires à la bonne gestion des dossiers ou à l'information individuelle des agents

**PROFIL :**

Expérience d'au moins un an en matière de gestion de personnel (statut et procédures administratives)

Maîtrise des outils bureautiques standards

Intérêt pour le secteur des ressources humaines

Discrétion et aptitude au travail en équipe

**MODALITES :** Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à [candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr)