

Offre d'emploi – CDI à temps complet
Gestionnaire de paie / administration du personnel
Saline royale d'Arc-et-Senans – <http://www.salineroyale.com>

LA SALINE ROYALE, EN BREF :

- Une institution agile et ambitieuse en plein développement, un monument historique à l'architecture visionnaire, labellisé centre culturel de rencontre et inscrit sur la liste de l'UNESCO.
- 2^{ème} site touristique de Franche-Comté, 125.000 visiteurs annuels, musées, expositions, conférences, concerts et académies de musique, 30 jardins à découvrir, patinoire en hiver, coopérations internationales.
- Une équipe de 65 ETP pratiquant une palette de 30 métiers différents, et dont la majorité sont fidèles à la Saline depuis plus de 10 ans. Evaluation de 93/100 à l'index égalité femmes/hommes.
- Lieu reconnu pour sa richesse environnementale (refuge LPO, labellisé Espace Naturel Sensible).
- 31 chambres d'hôtel 3 étoiles (6.000 nuitées par an) et restaurant.
- Centre de congrès avec 15 salles de réunion et 3 salles de restaurant (150 événements d'entreprises par an).
- *Notre raison d'être : Transmettre un patrimoine culturel et naturel d'exception aux générations futures.*

MISSIONS :

Sous la responsabilité directe de la Responsable Ressources Humaines, vous collaborez au déploiement de la politique RH de l'établissement.

Gestion de la paie et administration du personnel (80%) :

- Établissement des contrats de travail, avenants et documents de fin de contrat.
- Réalisation des paies (gestion des variables, bulletins de paie, cotisations sociales, vérification des bases).
- Suivi du temps de travail, des congés, récupérations, jours cadres, CET.
- Suivi du budget RH.
- Gestion des dossiers individuels du personnel (mutuelle, prévoyance, formation, arrêts maladie et AT, titres restaurant, etc.).

Suivi administratif du service « Jardins et biodiversité » (20%) :

- Réservation des salles, des nuitées, des repas sur le logiciel dédié.
- Suivi des bons de commandes, bons de livraison, factures et budget du service.

PROFIL RECHERCHE :

- Formation professionnelle en gestion de la paie et administration du personnel.
- 2 années d'expérience minimum sur un poste similaire.
- Capacités d'écoute, de diplomatie, d'analyse et d'anticipation.
- Être orienté.e solutions et résultats, capacité à prendre des initiatives.
- Esprit d'équipe, sens des responsabilités, rigueur d'organisation et autonomie.

CONDITIONS D'EMPLOI :

CDI à temps complet.

Rémunération brute mensuelle : base conventionnelle de 2.130€ (catégorie E, 325 points, convention collective de l'animation), complétée en fonction de l'expérience reconnue selon les modalités de la convention collective.

Avantages : tickets restaurant, très bonne mutuelle frais de santé, nombreux avantages culturels et sociaux offerts aux salariés, prise en charge des transports publics à 50%.

Conseil logement : Besançon (ville universitaire de 120.000 hab., située à 35km de la Saline, accès direct en train).

Date limite de candidature : **au plus tard le 11 septembre 2022, mais nous analysons les candidatures au fil de l'eau.**

Prise de poste : **dès que possible.**

Envoi des candidatures à : Nicolas Combes, Directeur général adjoint, nicolascombes@salineroyale.com

Notre ambition à 5 ans : faire de la Saline royale un site UNESCO incontournable en Europe à la fois :

- *Pour la richesse de ses propositions culturelles (architecture, musique, arts des jardins),*
- *Pour l'exemplarité de son laboratoire des métiers du paysage et de la biodiversité,*
- *Pour la qualité de son lieu de séjour et de restauration au cœur du monument historique.*