

Apprenti(e) Chargé(e) de développement RH



Fonction	Apprenti(e) chargé (e) de développement RH en Alternance
Statut & rattachement	Alternant Rattaché(e) pour sa gestion au département du secrétariat général et placé(e) sous l'autorité du/de la responsable ressources humaines
Lieu	Aéroport du Bourget
Musée de l'air et de l'espace	<p>Le musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde. C'est un des plus riches notamment en ce qui concerne les collections relatives à l'aérostation et aux débuts de l'aviation.</p> <p>Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Le musée conserve des documents, des objets d'art et des matériels aéronautiques et spatiaux de toutes nationalités en raison de leur valeur historique, scientifique ou technique.</p> <p>Musée de site, sur la plateforme aéroportuaire du Bourget – premier aéroport d'affaire d'Europe – il est un musée d'histoire, de sciences et de techniques, et devient un élément structurant du projet de création d'un pôle aéronautique dans le cadre du Grand Paris tout en étant un des éléments majeurs des structures culturelles du département de Seine-Saint-Denis.</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none">- Assurer la publicité des postes disponibles et des modalités de recrutement auprès du public et des candidats ;- Traiter les candidatures (tri des cv, entretien téléphonique ...) suivre le tableau de bord des recrutements ;- Participer aux entretiens de recrutement au côté d'un membre du pôle ressources humaines ;- Lancer et suivre la campagne des entretiens annuel d'évaluation via l'outil Skillup ;- En lien avec le responsable RH, établir le plan de formation et suivre les formations du personnel et les licences obligatoires ;- Réaliser le bilan de formation- Communiquer auprès du personnel l'offre de formation ;- Actualiser et normaliser les fiches de poste des agents du Musée ;- Participer à la mise à jour des fiches de poste ; <p>Le poste proposé nécessite de la polyvalence dans les activités, de la rigueur et de la disponibilité.</p>
Formation/niveau d'étude/profil	- Master 1 ou master 2 spécialité Ressources Humaines.

recherché	
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne maîtrise des outils bureautiques - Bonne capacité d'adaptation. - Rigueur, méthode et sens de l'organisation - Bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse. - Autonomie et polyvalence. - Bon sens relationnel. - Capacité d'accueil et d'écoute. - Discrétion et confidentialité exigées. - Capacité à prendre des initiatives et à participer à des nouveaux projets. <p>Esprit d'équipe</p>
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de télétravail jusqu'à deux jours par mois lorsque les missions le permettent • Remboursement à hauteur de 75% des frais de transports • Navette gratuite reliant directement le musée à la station du RER B Le Bourget matin et soir • Restaurant du personnel sur le site du musée à tarif attractif • Réductions à la boutique du musée
Vacance du poste	A pourvoir à partir de septembre 2026

Date de clôture du poste : 15 mai 2026

Merci de faire parvenir impérativement une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence :

VP 2026 – 11 Apprenti(e) Chargé(e) de développement RH

Le musée de l'Air et de l'Espace s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la prévention des discriminations pour les recrutements. Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.