

Offre d'emploi

Chargé(e) de mission RH - Renfort

Catégorie : B	Catégorie contractuels MAE : 2
Groupe IFSE : NC	Poste de management : non
CDD 4 mois	Temps complet
Poste télétravaillable : non	Astreintes : non
Rémunération indicative : [1969-3690 euros bruts]	Ouvert aux contractuels (CDD de 4 mois)
Localisation du poste : Le Bourget	Rythme de travail : lundi-vendredi.

Le musée de l'Air et de l'Espace

Ouvert au public en 1921, 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.

Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'État 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.

Le musée a traversé une période de grands travaux : les salles consacrées à la période des pionniers de l'aérostation à la fin du XVIIIe siècle jusqu'à la fin de la Grande Guerre ont été réouvertes avec une nouvelle muséographie fin 2019.

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.

Le pôle ressources humaines et rémunérations

Le pôle ressources humaines et rémunérations est composé de quatre personnes : une responsable de pôle, deux gestionnaires RHR et une alternante chargée de développement RH. Le pôle est rattaché au secrétariat général qui compte 22 agents répartis en 5 pôles de fonctions support.

Missions

Au sein du pôle RH et rémunérations, votre mission consistera à

- Actualiser et normaliser les fiches de poste des personnels du musée,
- Appuyer la responsable de pôle dans la rédaction de procédures RH,

- Participer à la fiabilisation juridique des modèles d'actes administratifs,
- Participer à la mise à jour du règlement intérieur,
- Préparer les dossiers relatifs aux instances sociales et réaliser les comptes-rendus de réunions,
- Réorganiser le plan de classement numérique du pôle conformément à la nomenclature définie au sein du musée,
- Participer à la préparation de la migration vers le nouvel SIRH.

Ce descriptif prend en compte les principales missions et n'est pas limitatif.

Profil recherché

Compétences

- 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,
- Esprit d'équipe,
- Capacité d'accueil et d'écoute,
- Discrétion et confidentialité exigées,
- Capacité à prendre des initiatives et à participer à de nouveaux projets,
- Connaissance des principes administratifs.

Expérience professionnelle

Expérience sur un poste similaire souhaitée

Formation / diplômes

Master 1 ou 2, spécialité Ressources humaines

Environnement de travail et avantages

- Rythme de travail : 38h/semaine ; 25 congés annuels et 18 RTT et jusqu'à 2 jours de fractionnement,
- Tarifs très avantageux au restaurant du musée et au restaurant inter-entreprises (RIE) de la plateforme aéroportuaire,
- Salle de déjeuner et de repos à disposition des agents sur le lieu de travail,
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75% et versement du forfait mobilité durable (vélo ou covoiturage),
- Mutuelle et prévoyance ministère des Armées,
- Accès aux prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme du ministère des Armées, notamment via l'Igesa (www.igesa.fr),
- Réductions sur les articles en vente à la boutique du musée.

Candidature et détails de l'offre

Date de création de l'offre	22/09/2026
Date limite de candidature	21/10/2026
Date de prise de poste	01/11/2026
Référence de l'offre	VP 2026-32 Chargé(e) de mission RH
Contact et adresse de candidature	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 2026-32 Chargé(e) de mission RH (H/F)

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.