



## GESTIONNAIRE RH - F/H

LYON | TITULAIRE OU CONTRACTUEL

Emploi-Collectivités

10, rue de Penthièvre, F-75008 PARIS

01 80 88 50 40

[www.emploi-collectivites.fr](http://www.emploi-collectivites.fr)



- 📁 Filière : **Administrative**
- 📁 Métier : **Ressources humaines**
- ★ Catégorie : **B**
- 👤 **Rédacteur territorial**
- 📄 Titulaire ou CDD
- 📍 Lieu : **Lyon**
- 🏠 **Titulaire ou contractuel**
- ⚙️ Expérience : **Indifférent**
- € Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- 🕒 Date limite : **25/06/2026**



**Descriptif et missions**



**Ce poste est à pourvoir à Lyon.**

### **Gestionnaire RH - F/H**

La Direction des Musées d'Histoires et de Sociétés (MHS) regroupe les établissements Gadagne et ses deux musées, le Musée de l'Imprimerie et de la Communication Graphique et le Musée de l'Automobile Henri Malartre, qui valorisent la ville et racontent son héritage pour le transmettre aux générations futures. Portée par un projet scientifique et culturel commun, elle place les publics au cœur de sa mission, valorise un patrimoine vivant et veille à ce que les musées restent des lieux accueillants et dynamiques. Le pôle Ressources mutualise les fonctions supports administration, finances, comptabilité et ressources humaines pour les trois établissements. Composée de sept professionnels, l'équipe partage son temps sur les trois sites, favorisant un travail transversal stimulant qui optimise les ressources, accompagne les projets des musées et renforce leur synergie.

Sous la supervision de la Secrétaire générale, vous êtes le référent RH de proximité et l'interlocuteur privilégié tant des agents que des managers. En lien permanent avec le terrain, vous jouez un rôle clé en assurant l'interface entre les besoins RH des équipes et le service Ressources Humaines Culture. Au quotidien, vous :- Accompagnez les agents et managers dans leurs démarches RH, en assurant le suivi administratif du personnel, ainsi que la saisie et le contrôle des variables de paie- Gérez les recrutements temporaires et suivez la consommation des moyens RH (vacations, remplacements...)- Contribuez au développement des compétences : élaboration, suivi et mise en œuvre du plan de formation- Concevez et exploitez les outils de suivi (reporting, tableaux de bord, indicateurs...)- Diffusez l'information RH auprès des services et assurez une présence régulière sur chacun des trois sites afin de maintenir un lien de proximité avec les équipes- Participez à l'évaluation et à la mise en œuvre d'actions de prévention des risques professionnels, en lien avec les assistants de prévention des établissements

---

## **Profil recherché**

- Vous justifiez d'une expérience réussie en ressources humaines dans le secteur public- Vous maîtrisez les outils informatiques (suite OnlyOffice, SIRH, ATS...), idéalement vous connaissez Astre RH- Vous possédez de bonnes qualités rédactionnelles, faites preuve d'une écoute attentive, et alliez une organisation rigoureuse à une grande réactivité- Vous portez un intérêt marqué pour le secteur culturel.

EC21692

---

## **Avantages collectifs au travail**

- Prime de fin d'année
- Participation collective/titres restaurant

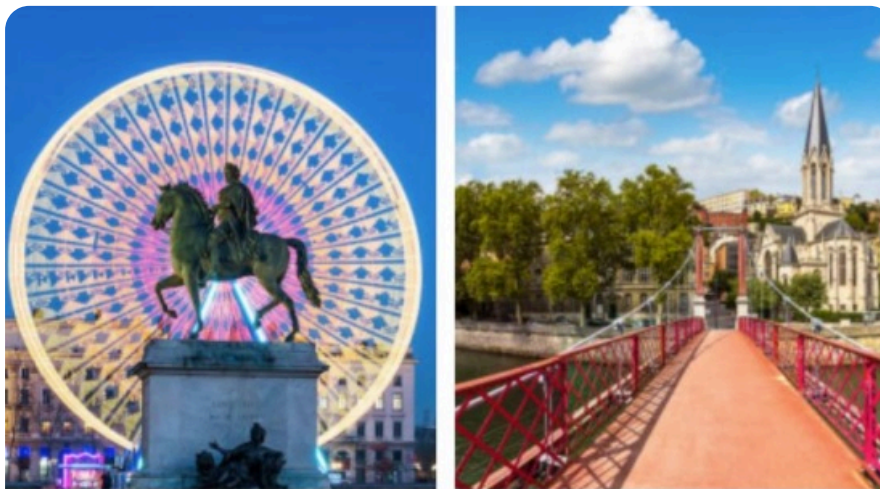


- Compte-Epargne Temps
- Chèques vacances/loisirs
- Prise en charge Mutuelle
- Avancement de carrière/promotion
- Prise en charge frais trajet domicile-transport en commun
- Abonnement COS ou CAS
- Régime indemnitaire
- ARTT

## Description de la collectivité

Capitale de la Région Rhône-Alpes, Lyon est l'une des villes les plus attractives d'Europe pour sa qualité de vie et son dynamisme économique exceptionnel.

Au cœur de la Métropole Lyonnaise, la Ville de Lyon (468 300 habitants) est dotée d'un budget global de 780 millions d'euros et d'un effectif de 7 300 agents permanents lui permettant d'offrir un service public de proximité à la population dans un souci constant de qualité.



[Voir toutes les offres de Ville de LYON](#) - [Voir tous les postes vacants "Gestionnaire RH - F/H"](#) - [Voir toutes les offres de ce cadre d'emploi](#)

