

Stagiaire en Ressources Humaines (F/H)

Nous recherchons **un(e) Stagiaire en Ressources Humaines pour une durée de 6 mois, à partir de juillet 2025 !**

Description de l'entreprise

Au pied de la butte Montmartre, le Moulin Rouge accueille depuis 1889 des millions de visiteurs venus du monde entier découvrir sa célèbre façade, sa salle mythique, ses revues à grand spectacle, et son incontournable French Cancan !

Sa revue Féerie, jouée deux fois par soir, 365 jours par an, émerveille chaque année 600 000 spectateurs.

Rejoindre le Moulin Rouge, c'est avant tout intégrer un Groupe familial unique de renommée internationale, composé d'artistes et d'artisans qui conjuguent leurs talents pour conserver la quintessence de l'âme du cabaret : de la rigueur du ballet à la finesse de la cuisine, en passant par la perfection des décors et des costumes réalisés par ses Maisons d'Art.

Le Moulin Rouge est un groupe de près de 450 collaborateurs rassemblant une quarantaine de corps de métiers passionnants et d'exception qui oeuvrent chaque jour pour préserver et faire vivre la créativité ainsi que le savoir-faire français.

Rejoignez notre Maison, nous vous proposons de vivre une aventure unique dans un univers passionnant !

Description du poste

Au sein de l'équipe RH du Groupe Moulin Rouge, accompagné(e) par la Chargée des Ressources Humaines, vos principales missions sont les suivantes :

Recrutement (50%)

- Rédiger et mettre à jour les annonces, puis les diffuser sur les différents canaux ;
- Trier les CV, faire du sourcing, répondre aux candidats, effectuer les présélections téléphoniques, faire le lien avec les responsables de service et programmer les entretiens ;
- Participer aux salons de recrutement, aux visites d'écoles, etc. ;
- Assurer un parcours d'intégration pour l'ensemble des stagiaires et alternants du Groupe (dossier d'embauche, documents administratifs, visites, planning, etc.).

Formation (20%)

- Aider à l'élaboration du plan de formation ainsi qu'au déploiement, et suivi des entretiens professionnels ;

- Préparer les sessions (administratif, matériel, communication, etc.) ;
- Réaliser et suivre les demandes de prises en charge auprès des OPCO ;
- Participer à la préparation ainsi qu'au suivi des Comités d'Evolution.

Relations individuelles et collectives (20%)

- Rédiger les contrats et préparer le dossier d'arrivée ;
- Suivre les éléments administratifs ainsi que les formalités d'embauche, en relation avec le service Paie et les Responsables ;
- Gérer l'intégration des nouveaux collaborateurs (dossier d'embauche, visites, etc.) ;
- Aider la Juriste en Droit Social sur les Instances Représentatives du Personnel, DUERP, etc.

Développement RH (10%)

- Assurer la diffusion des communications internes (recrutements, intégration, notes de service, etc.) ;
- Mettre à jour des différents tableaux de suivi ;
- Participer à la création de supports RH ainsi qu'à la mise en place de processus et outils.

Votre profil

Vous préparez un diplôme en Ressources Humaines (Licence ou Master), et vous justifiez idéalement d'une première période de stage réussie à un poste généraliste ou dans le recrutement.

Doté(e) d'une aisance relationnelle et d'un esprit d'équipe, rigoureux(euse), dynamique, organisé(e), vous avez le goût du terrain, le sens de l'écoute, et vous souhaitez exprimer toute votre créativité.

Vous maîtrisez la suite Microsoft Office et idéalement l'outil Canva.

Contrat

Durée du stage : 6 mois – à partir de juillet 2025.

Avantages : remboursement à 50% du transport, carte restaurant, CSE.

Poste basé au Bal du Moulin Rouge, 82 Boulevard de Clichy, 75018 Paris.

Merci de bien vouloir faire apparaître vos dates de stage dans votre dossier de candidature.