

L’Institut historique allemand (IHA), recrute au 1<sup>er</sup> avril 2020 (début de contrat négociable)

**un collaborateur/une collaboratrice pour le département des ressources humaines (RH)**

Il s’agit d’un CDD à temps plein (37h/semaine) d’une durée de 7 mois pour renforcer l’équipe administrative dans le cadre d’un congé maternité et parental.

L’Institut historique allemand est un centre de recherche de la fondation publique Max Weber – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland et joue un rôle de premier plan dans la médiation entre l’Allemagne et la France. L’institut travaille sous la devise »Recherche – Médiation – Qualification« dans le domaine de l’histoire française, franco-allemande, ouest-européenne et africaine ainsi que des humanités numériques.

Vos missions :

- la gestion mensuelle de la paie et versement des salaires, bourses et diverses notes de frais,
- la gestion des dossiers du personnel,
- la gestion des absences,
- le traitement en interne des questions relatives au droit du travail, etc.,
- la coordination administrative du recrutement,
- diverses tâches administratives générales (statistiques, rapports, archivage).

Profil requis:

- un bac+3 en gestion des entreprises ou équivalent, ou bien une expérience professionnelle comparable
- de solides connaissances acquises par de l’expérience professionnelle dans le domaine des RH
- des notions de comptabilité
- des connaissances et de l’expérience en droit du travail français et allemand
- bonnes connaissances du français et de l’allemand,
- une méthode de travail rigoureuse et précise,
- une aisance d’utilisation du pack MS Office (en particulier Excel),
- si possible, des connaissances du logiciel de comptabilité MACH et du logiciel SMS pour le traitement des frais de déplacement professionnel,
- un esprit d’équipe, de la fiabilité et de la motivation.

Nous proposons:

- un salaire indexé sur la grille indiciaire de rémunération des contrats de travail français de l’ambassade d’Allemagne en France (»contrats locaux«), à l’indice de salaire M4 si les conditions sont requises (à partir de 3.174 euros brut/mois; l’imposition se fera en Allemagne en cas de nationalité non-française),
- une activité variée en plein cœur de Paris,
- une collaboration au sein d’une équipe dynamique et dans un environnement international.

La fondation Max Weber et l’IHA promeuvent l’égalité des chances professionnelles entre les hommes et les femmes. À qualifications égales, priorité sera donnée aux candidat/es handicapé/es.

Le lieu de travail est Paris. L’IHA est un employeur soucieux de prendre en compte la vie familiale de ses employé/es. Pour toute question sur le poste de travail, la rémunération ou la conciliation de la vie familiale et professionnelle, nous vous invitons à contacter les ressources humaines ([personal@dhi-paris.fr](mailto:personal@dhi-paris.fr)).

Merci d'adresser votre candidature avec les documents usuels (lettre de motivation, CV, photocopies de diplômes, attestations de connaissances linguistiques) sous forme électronique (dossier complet et réuni **dans un unique fichier PDF**) au plus tard le **16 février 2020** à M. Thomas Maissen, [bewerbung@dhi-paris.fr](mailto:bewerbung@dhi-paris.fr). Sous réserve de modifications, les entretiens se dérouleront le 21 février 2020.

Thomas Maissen  
Institut historique allemand