STAGE RH AUPRÈS DE LA RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Description de l'organisme :

L'Académie de France à Rome – Villa Médicis favorise la création artistique et littéraire dans tous ses domaines à travers des résidences pour artistes et chercheurs et une programmation culturelle qui vise à valoriser le dialogue entre la France et l'Italie, dans un esprit d'ouverture sur le reste du monde. Crée en 1666, l'Académie de France à Rome s'occupe également de conserver et faire connaître la Villa Médicis, son siège depuis 1803, ses jardins et collections d'art. L'Académie de France à Rome – Villa Médicis joue un rôle décisif au sein de la vie culturelle romaine et européenne. Dans le cadre d'échanges artistiques, elle organise des expositions, des concerts, des projections, des colloques ou des séminaires sur des sujets relevant des arts, des lettres et de leur histoire.

Nature : Stage (convention obligatoire)
Lieu : Rome, Italie
Durée : 6 mois
Début : 26 février 2027
Gratification : 15% du plafond horaire de la sécurité sociale conformément à l'article L124-6 du Code de l'Éducation français.

Dispositif pour étudiants boursiers : dans l'objectif de favoriser l'égalité des chances dans l'accès aux stages qu'elle propose, l'Académie de France à Rome prendra en charge un aller-retour entre la France métropolitaine et Rome pour les stagiaires bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur français à partir de l'échelon 0 bis.

Les stagiaires concernés seront en outre prioritaires pour bénéficier d'un logement en colocation au sein du domaine de la Villa Médicis, qui pourra leur être attribué à titre gracieux.

Descriptif :

Le/la stagiaire sera amené(e) à seconder la responsable des ressources humaines sur une grande pluralité de sujets, tant opérationnels que stratégiques. Il/elle mettra également à profit sa contribution sur diverses tâches administratives, y compris en lien avec le secrétariat général.

Il/elle prendra part aux missions suivantes :

- processus de recrutement : élaboration de fiches de poste et d'offres d'emploi et de stage, publication des offres sur les sites d'emploi

viale della Trinità dei Monti 1
00187 Rome, Italie
T. +39 06 67 61 1
www.villamedici.it

spécialisés et des écoles et universités, réception, classement et suivi des candidatures, organisation et effectuation d'entretiens ;

- rédaction de projets de contrats de travail individuels en italien et français;
- veille législative et réglementaire en matière de droit du travail et sécurité sociale (italien et français) et RH, traitement de dossiers RH (agents de droit local, statutaires de droit français, collaborateurs, stagiaires) ;
- préparation des ordres du jour, des convocations et des dossiers pour l'instance de dialogue de l'établissement (Comité Social d'Administration - CSA), rédaction des PV relatifs, préparation de notes de synthèse ;
- volet formation: déploiement du plan annuel, recensement des demandes, organisation de formations ;
- suivi de conventions de stage, d'occupation de logement, engagements à la confidentialité et à l'archivage, fiches de présence, suivi de consommation du plafond d'emplois et de stages, planning d'occupation des logements ;
- suivi d'outils de travail : matrices Excel, comptes-rendus d'entretiens et de réunions, etc... ;

Profil recherché :

Etudiant niveau Bac +3 à +5
Excellente maîtrise du français, bonne maîtrise de l'italien
Connaissances juridiques souhaitées, notamment en droit du travail et en questions sociales

Compétences :

Solides qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe
Très grande discrétion
Grande rigueur et sens de l'organisation
Polyvalence et réactivité
Excellente maitrise des outils informatiques.

Envoyer CV et lettre de motivation **en français** à la Responsable des Ressources humaines Lavinia Triglia, **au plus tard le 22 novembre 2026** à : lavinia.triglia@villamedici.it