

Suite au départ de la titulaire, nous souhaitons engager pour notre service des Ressources Humaines à La Chaux-de-Fonds, un/e

COLLABORATEUR/TRICE RH

Taux d'occupation 90 %

Présentation du poste :

- ✓ Gestion administrative des collaborateurs et des stagiaires
- ✓ Gestion des contrats de travail ainsi que tous documents liés aux entrées, sorties et mouvements de personnel
- ✓ Gestion des salaires et assurances sociales
- ✓ Rédaction autonome de certificats, attestations diverses et correspondance
- ✓ Gestion des cas de maladies, accidents, maternité et autres absences
- ✓ Démarches auprès des employés en cas de mariages, naissances et autres événements personnels
- ✓ Suivi et mise à jour de statistiques, tableaux de bord, etc

Compétences requises :

- ✓ Formation commerciale et certificat d'assistant/e en gestion du personnel
- ✓ Expérience dans les RH
- ✓ Maîtrise du droit du travail et des assurances sociales
- ✓ Personnalité proactive, organisée et structurée, apte à distinguer les priorités et à respecter les délais, et faisant preuve d'un grand sens des responsabilités
- ✓ Très bonne maîtrise orale et écrite du français
- ✓ Aisance dans les contacts humains
- ✓ Maîtrise des outils courants de bureautique MS-Office (Word, Excel, PowerPoint et Outlook)
- ✓ Connaissances de ProConcept RH et Mobatime, un atout
- ✓ Respect absolu de la confidentialité

Entrée en fonction : au plus vite
Conditions salariales : selon CCT-ES
Délai de postulation : 20 mars 2018

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, nous vous invitons à nous faire parvenir votre dossier complet (lettre manuscrite, CV, diplômes, certificats de travail, etc) à :

alfaset, service des ressources humaines
rue des Terreaux 48 – Case postale 3049
2303 La Chaux-de-Fonds



Alfaset.RH@ne.ch

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Anouk Geiser, responsable du service des Ressources Humaines.

☎ 032/ 967.96.50