



Fondation les Airelles

La Fondation les Airelles développe ses activités auprès d'enfants et de leur famille en difficulté sociale, éducative et relationnelle dans l'Est vaudois. A cette fin, elle gère sept structures socio-éducatives accueillants des enfants âgés de 6 à 16 ans environ.

Nous nous réjouissons d'engager pour notre service administratif à Vevey

un-e assistant-e ressources humaines avec Brevet Fédéral à 80%

Votre mission:

- Assurer les tâches administratives en relation avec le recrutement du personnel ;
- Assurer les tâches administratives en relation avec les dossiers d'environ 85 employés, stagiaires et apprentis ;
- Garantir l'application de la CCT ;
- Etablir les classifications du personnel ;
- Gérer les temps de travail et les vacances ;
- Elaborer le budget des salaires pour le service comptable ;
- Etablir les salaires et les décomptes de charges sociales ;

Votre profil:

- Brevet Fédéral en ressources humaines ou titre jugé équivalent avec plusieurs années d'expérience dans un poste similaire.
- Autonome, vous avez la capacité de prendre des responsabilités et d'être une force de propositions dans votre domaine d'activité.

Taux d'activité: 80 %
Entrée en fonction: 1^{er} octobre 2019 ou à convenir
Durée : indéterminée
Délai de candidature : 19 septembre 2019

Votre postulation est à nous faire parvenir par le biais de notre site internet

www.les-aielles.ch

en remplissant le formulaire en ligne à la rubrique
"Participer à notre mission/postuler en ligne".

Seules les candidatures reçues par le biais du formulaire en ligne seront étudiées.

Vevey, le 28 août 2019