



COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours un poste de :

SECRETAIRE RH À 100 % au service des ressources humaines

Tâches principales :

- Apporter un appui administratif aux répondant·e·s RH (RRH)
- Etablir diverses correspondances en lien avec les mouvements du personnel (arrivées, mutations, départs)
- Rédiger les divers courriers contractuels et en assurer le suivi
- Introduire les données des collaborateur·trice·s dans les différents logiciels RH
- Assurer la formation professionnelle de l'apprenti·e
- Collaborer à la publication des annonces et gérer la réception ainsi que le retour des dossiers de candidatures
- Apporter un soutien administratif au·à la comptable
- Participer à la prise et au suivi des déclarations d'accidents et des maladies de longues durées
- Accueillir et renseigner les collaborateur·trice·s, le public et répondre aux appels téléphoniques
- Traiter le courrier entrant et sortant

Profil souhaité :

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé·e de commerce ou formation jugée équivalente
- Certificat d'assistant·e en gestion du personnel
- Attestation de formateur·trice en entreprise CFFE, un atout
- Minimum 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines
- Excellente compétence rédactionnelle et orthographe sûre
- Entregent, grande discrétion et sens du service au public
- Résistance aux tensions et capacité à faire preuve de flexibilité
- Facilité d'adaptation, autonomie et bonne gestion des priorités
- Maîtrise des outils MS Office et connaissances des logiciels ProConcept et Zeit, un atout
- Connaissances d'une administration publique, un atout

Conditions spéciales :

- Présence obligatoire durant l'horaire d'ouverture au public

Entrée en fonction : de suite ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme S. Leimer, adjointe au chef du service des ressources humaines, ☎ : 021 962 77 88.

Vous êtes prêt·e à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : www.montreux.ch/emploi en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats), d'ici **le 2 décembre 2022**.