

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

COLLABORATEUR/TRICE RH

Taux d'occupation 50 %

Présentation du poste :

Gestion administrative d'une partie des collaborateurs en situation de handicap comprenant :

- ✓ Gestion des contrats de travail ainsi que de tous les documents liés aux entrées, sorties et mouvements de personnel.
- ✓ Gestion des salaires et assurances sociales.
- ✓ Rédaction autonome de certificats, attestations diverses et correspondance.
- ✓ Gestion de 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.
- ✓ Travail en duo avec une collaboratrice à 90%.

Compétences requises :

- ✓ Formation commerciale.
- ✓ Expérience dans les RH.
- ✓ Connaissance 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, Persal et Mobatime, un atout.
- ✓ Respect absolu de la confidentialité.

Entrée en fonction : 1^{er} mars 2020 ou date à convenir

Conditions salariales : selon CCT-ES

Délai de postulation : 20 décembre 2019

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

alfaset, service des ressources humaines
rue des Terreaux 48 – Case postale 72
2301 La Chaux-de-Fonds



anouk.geiser@ne.ch

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

☎ 032/ 967.96.50