

Gestionnaire RH (50%)

La Municipalité d'Avenches vous offre l'opportunité de participer au développement de son Administration communale et met au concours un nouveau poste de Gestionnaire RH à 50%.

L'Administration communale est composée de 27 collaboratrices et collaborateurs, de cinq apprenties, apprentis ou stagiaires MPC ainsi que de 35 personnes sous contrats auxiliaires. La Municipalité a décidé de professionnaliser la gestion de ses ressources humaines et ses processus liés.

Nous accordons une grande attention à la diversité des parcours de vie de nos collaboratrices et collaborateurs. Nos postes sont ouverts tant aux femmes qu'aux hommes.

Votre mission

Ce poste a pour but d'assurer une gestion optimale et proactive des ressources humaines. Il vise en premier lieu à conseiller la Municipalité et les Responsables des Services en matière RH. Il a pour but aussi de soutenir le développement du personnel, à garantir une administration efficace des dossiers du personnel, à veiller à l'application des dispositions légales et réglementaires liées à la gestion des RH, à gérer les salaires et les assurances sociales et à contribuer activement à la mise en œuvre des politiques RH en conformité avec les objectifs stratégiques de la Municipalité.

Votre profil

Vous êtes titulaire d'un certificat de Gestionnaire RH ou d'une formation jugée équivalente. Une expérience d'au moins deux ans dans un poste similaire est souhaitée.

Vous faites preuve d'un esprit d'initiative, de responsabilité, d'un sens de l'organisation, d'autonomie et de rigueur dans votre travail et vous êtes prêt-e-s à mettre en place de nouveaux processus. Doté-e d'une aptitude à convaincre et à communiquer, ainsi que d'une capacité d'analyse, vous êtes à même d'accompagner la Municipalité et le Secrétariat municipal dans l'organisation des changements en termes de politiques RH.

Vous connaissez les lois, règlements et directives relatives aux domaines d'application des Ressources humaines.

Vous disposez de très bonnes connaissances des logiciels bureautiques courants et spécifiques (ERP communal, gestion du temps et des salaires). Vous faites preuve d'une excellente capacité rédactionnelle et maîtriser parfaitement le français.

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2025 ou à convenir

Délai de postulation : 30 avril 2025

Postulation

Le descriptif de fonction complet se trouve sur www.commune-avenches.ch

Votre dossier de candidature complet doit être envoyé par courriel à rh@commune-avenches.ch, mention « Gestionnaire RH ». Tous renseignements ou questions auprès de M. Julien Mora, Secrétaire municipal, au 026 676 72 21 ou par courriel à julien.mora@commune-avenches.ch