



VILLE DE VEVEY

En vue d'un remplacement de congé maternité,
la Municipalité de Vevey met au concours le poste de

SPÉCIALISTE RH AUXILIAIRE à 80-100% **pour une durée maximale jusqu'au 29 février 2024** **(pérennisation du poste à 80% envisagée)**

Dans le cadre de votre fonction, vous intégrez le Service des relations humaines composé d'une dizaine de personnes et êtes en charge **des tâches principales suivantes** :

- Gérer et suivre le cycle de vie des collaborateurs, soit environ 600 personnes
- Traiter les activités administratives RH en établissant ou complétant les documents spécifiques tels que les documents contractuels, les formulaires, les certificats et les attestations
- Procéder à la saisie des données et à l'analyse et la préparation des dossiers nécessaires à l'établissement des salaires
- Fonctionner en tant que personne-ressource pour les questions en lien avec l'administration RH, les salaires et les conditions d'emploi
- Accueillir et renseigner les collaborateurs, les responsables hiérarchiques et le public en personne ou par téléphone
- Collaborer à l'amélioration des processus administratifs et aux projets RH
- Rédiger la correspondance courante et particulière, ainsi que des propositions municipales, des rapports, des procès-verbaux et des préavis

Ce poste requiert :

- Brevet fédéral de spécialiste RH ou formation reconnue dans les ressources humaines
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire et pratique de la gestion de projets
- Bonnes connaissances des lois et des règles régissant les rapports de travail, ainsi que des assurances sociales
- Connaissance approfondie et intérêt pour l'amélioration continue des processus et outils de gestion du personnel
- Compétences organisationnelles, sens des responsabilités et discrétion
- Esprit de collaboration et faculté à s'adapter à la diversité et à la complexité des situations
- Parfaite maîtrise de l'orthographe et de la rédaction françaises

Entrée en fonction : de suite.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame Véronique Deppen, Partenaire RH, au 021 925 34 01 ou par courriel à servicerh@vevey.ch.

Votre postulation comprenant une lettre de motivation, votre curriculum vitae, les copies de vos diplômes et certificats de travail, est à nous adresser **par [jobup.ch](https://www.jobup.ch) jusqu'au dimanche 12 février 2023.**

Seules les offres de services complètes par [jobup.ch](https://www.jobup.ch) seront prises en considération.