



LabPoint Laboratoires Médicaux SA est entreprise jeune et en pleine croissance, ayant connu un développement remarquable ces deux dernières années. Présente à travers la Suisse avec des sites à Avenches, Bâle, Berne, Fribourg, Delémont, Genève, Lugano, Montreux, Zürich, LabPoint Laboratoires Médicaux SA offre un savoir-faire unique en médecine de laboratoire.

Nous recherchons pour le site d'Avenches un.e :

Gestionnaire RH en « job sharing » à 50% parfaitement bilingue all-fr

Dans le cadre de l'internalisation de notre département RH, vous serez en charge de fournir l'ensemble des services RH et d'assister les cadres dans toutes les tâches administratives liées au personnel.

Vos tâches :

- Vous êtes le point de contact principal pour les collaborateurs.trices et les responsables.
- Vous gérez le processus de recrutement et, selon votre expérience, y participez.
- Vous traitez toute la correspondance relative aux embauches, aux modifications contractuelles et aux résiliations, incluant la rédaction des contrats, des certificats de travail et des attestations.
- Vous prenez en charge les tâches liées à l'entretien des relations avec les collaborateurs.tices (envoi de fleurs, organisation de cadeaux...).
- Vous accompagnez le processus d'intégration et soutenez les responsables dans l'accueil des nouveaux collaborateurs.trices.
- Vous tenez à jour les dossiers du personnel et assurez le bon flux d'informations vers la personne en charge du Payroll.

Vous en tant que personne :

- Vous êtes titulaire d'une formation en gestion du personnel ou en tant qu'assistant.e RH.
- Vous êtes bilingue en français et en allemand avec, idéalement, de très bonnes connaissances en italien.
- Vous avez de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'administration RH et avez déjà pu contribuer au développement de processus RH.
- Vous êtes reconnu.e pour avoir un bon esprit d'équipe et êtes prêt.e à assurer l'administration des RH en « job sharing ».
- Vous avez une personnalité orientée vers le service, vous faites preuve d'excellentes compétences relationnelles et communiquez de manière adaptée à vos interlocuteurs.trices.



Nous vous offrons :

- Un rôle clé dans l'équipe RH, contribuant au développement d'un département performant et reconnu.
- L'opportunité de participer à l'évolution des processus et des outils RH.
- Une gestion sereine des situations stressantes, en veillant toujours aux intérêts des responsables et des collaborateurs.
- La possibilité d'une progression professionnelle vers un poste de Business Partner ou de Spécialiste Payroll, selon vos objectifs de carrière.
- Des conditions d'emploi attractives qui récompensent votre engagement.

Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à contacter Mme Martine-Laure Wissmann, HRmove GmbH, qui se tient très volontiers à votre disposition pour répondre à vos questions : m.wissmann@hrmove.ch.

Veillez envoyer votre candidature accompagnée des documents usuels à l'adresse suivante : rh@mylabpoint.ch. Nous vous contacterons rapidement !