



Afin de renforcer notre service Ressources Humaines, nous recherchons

un(e) Gestionnaire RH expérimenté(e) – 100%,

capable d'assurer la gestion complète du cycle de vie des collaborateurs et d'évoluer de manière autonome au sein d'un environnement regroupant plusieurs domaines d'activité.

Vous évoluerez dans un environnement exigeant et en cours de restructuration.

Vos responsabilités

- Gestion administrative complète du personnel, de l'engagement jusqu'au départ des collaborateurs.
- Établissement et suivi des contrats de travail, avenants, certificats et documents RH.
- Gestion des absences, accidents, maladies et assurances sociales.
- Suivi des permis de travail et des dossiers administratifs.
- Application et suivi de plusieurs conventions collectives de travail (CCT).
- Accompagnement des responsables opérationnels et de la direction sur les questions RH.
- Participation au recrutement et à l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Contribution à l'amélioration continue des processus RH.

Votre profil

- Certificat de Gestionnaire RH ou brevet fédéral de spécialiste RH, ou titre jugé équivalent.
- Expérience confirmée dans une fonction RH généraliste en Suisse.
- Bonnes connaissances du droit du travail suisse et des assurances sociales.
- Expérience dans la gestion de plusieurs conventions collectives et de différents corps de métiers, un atout majeur.
- Excellentes capacités d'organisation et de gestion des priorités.
- Personnalité autonome, proactive et orientée solutions.
- Aisance relationnelle et goût pour le travail en équipe.

Nous offrons

- Une fonction variée et responsabilisante.
- Une autonomie dans l'exécution de vos missions tout en garantissant le respect du cadre, des politiques et des processus RH établis.
- Un environnement dynamique regroupant plusieurs activités et métiers.
- Une collaboration directe avec les responsables opérationnels et la Direction.
- Des perspectives d'évolution au sein du service RH.

Entrée en fonction : rapide souhaitée ou à convenir

Lieu de travail : Tolochenaz

Envoi de votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation et autres documents usuels) et de vos prétentions salariales par email, à candidature@friderici.com, **mention « postulation GRH » dans l'objet.**

Aucune réponse ne sera adressée aux candidatures ne correspondant pas au profil recherché.