



LA COMMUNE DE SAINT-SULPICE (VD)

Met au concours le poste de

RESPONSABLE RH à 60 - 80%

Vos activités :

- Développer et mettre en œuvre la politique du personnel, et veiller à l'application des normes et directives ;
- Actualiser et coordonner les processus RH : recrutement, formation et développement, gestion prévisionnelle des effectifs et de la relève, santé et sécurité au travail, etc. ;
- Participer à des projets stratégiques et organisationnels sur demande de la Municipalité ;
- Assurer une solide présence sur le terrain, que ce soit comme partenaire auprès des Chefs de service dans la gestion de leurs équipes, ou en général comme personne de contact (interlocuteur-trice/facilitateur-trice) pour les employés communaux ;
- Gérer les situations de contentieux et mettre en place des dispositifs permettant de prévenir les tensions dans les relations professionnelles ;
- Assurer toute la gestion administrative du personnel (exceptés les salaires et les assurances sociales) : annonces, cahier des charges, courriers, contrats, certificats de travail, déclarations d'accidents, etc. ;
- Gérer et contrôler le temps de travail des employés communaux au moyen de l'application mobile en place ;
- Collaborer activement avec le Service des finances pour toutes questions relatives au budget RH ;
- Superviser la politique de formation des apprentis ainsi que le déroulement de leur cursus.

Votre profil :

- Brevet fédéral de Spécialiste en Ressources humaines ou titre jugé équivalent ;
- Solide expérience de plusieurs années (minimum 5 ans) dans une fonction de Responsable RH ;
- Connaissances des bases légales et des législations applicables en matière de droit du travail et de la formation professionnelle ;
- Langue maternelle française, autre langue (anglais) un atout ;
- Excellentes compétences rédactionnelles, relationnelles et communicationnelles ;
- Entregent, discrétion, diplomatie et capacité à fédérer ;
- Orienté solution et force de propositions ;
- Maîtrise des outils informatiques courants MS Office ;
- Capacité à identifier les besoins en termes d'outils RH à développer.

Entrée en fonction : à convenir.

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, CV, copies de diplômes, certificats de travail) sont à adresser par courriel à

MagaliFischer consultance en ressources humaines, à l'att. de Madame Fischer, mf@magalifischer-rh.ch, d'ici au lundi 14 mai 2018.

Nous vous garantissons l'absolue confidentialité.

LA MUNICIPALITE