



COMMUNE DE GRIMISUAT

## MISE AU CONCOURS

L'Administration communale de Grimisuat met au concours le poste de

### **Assistant-e gestion RH et administration à 80-100 %**

#### **Activités RH**

- Participer au suivi du cycle de vie des collaborateurs, y.c. relations aux assurances sociales (LPP, déclarations accident-maladie, ...)
- Soutenir la responsable RH dans ses activités (rédaction des cahiers des charges, des certificats de travail et de la correspondance liée au RH)
- Collaborer à l'établissement des salaires mensuels
- Assurer le contrôle de la gestion des heures (programme Tipee)
- Participer aux projets en relation avec les RH
- En collaboration avec le Secrétaire communal, gérer le processus des entretiens d'évaluation annuelle

#### **Activités Administration générale**

- Soutenir le secrétaire communal dans ses diverses tâches administratives
- Rédiger divers courriers, garantir le suivi et le classement
- Gérer les contrats et les échéances
- Assurer un soutien à l'accueil téléphonique et l'accueil des citoyens
- Participer aux activités en fonction des priorités du secrétariat

#### **Pour ce poste varié, nous recherchons une personne**

- Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente
- Au bénéfice d'un certificat de gestionnaire RH ou d'une pratique avérée dans le domaine
- Avec une bonne expérience du domaine administratif
- A l'aise avec les outils informatiques usuels (Word, Excel et Outlook) et de salaires ; une pratique d'Abacus Salaire serait un plus
- Une parfaite maîtrise (orale et écrite) de la langue française et une aisance rédactionnelle
- Autonome, faisant preuve d'une bonne capacité d'adaptation, du sens de l'organisation et des priorités
- Qui a le sens du service public

**Entrée en fonctions** : de suite ou à convenir

**Délai de postulation** : 12 décembre 2022 (le timbre postal faisant foi)

Les offres de service (lettre de motivation, CV, références, photo, copies des diplômes et des certificats de travail) sont à adresser à l'Administration communale, Place Mgr Balet 1, 1971 Grimisuat, **avec mention « Assistant-e gestion RH ».**

**Seules les offres complètes seront prises en compte.**