



Créé en 2002, Groupe Fidexpert regroupe des fiduciaires et des spécialistes dans toute la Suisse Romande. Fiduciaires spécialisées dans la tenue de comptabilité, l'audit, le conseil, la fiscalité, le conseil juridique, nous assurons un service toujours plus compétent par le biais d'un réseau de proximité. Le groupe est composé aujourd'hui de 14 filiales et plus de 160 collaborateurs.

NOUS RECHERCHONS :

HR Manager à 100%

Lieu à déterminer,

VOTRE MISSION :

Assurer le soutien des ressources humaines appropriée à l'organisation de groupe Fidexpert, apporter son expertise, soutien et support RH et administratif pour l'ensemble des plus de 200 collaborateurs employés et les directeurs des 14 filiales, dans le respect des valeurs de l'organisation, et des réglementations internes et externes en vigueur.

VOTRE PROFIL :

- Un intérêt marqué pour la pédagogie et l'autonomie
- Compétences avérées en matière de management, de gestion de projets et aptitude à la conduite de personnel
- Coordonner le service payroll du groupe
- Esprit novateur et volonté marquée d'entreprendre
- Autonome et esprit de communication
- Langue maternelle française

VOTRE MISSION :

- Assurer l'ensemble de la gestion administrative du personnel en offrant tout le support (conseil, outils, méthodologie) utile à l'ensemble du management. Cette tâche comprend la collaboration avec notre spécialiste Payroll et notre spécialiste en recrutement externe sur les aspects relatifs aux salaires, assurances, contrats, descriptions de postes, gestion des dossiers personnels, certificats, onboarding, etc...
- Accueillir et intégrer les nouveaux collaborateurs-trices en assurant une présentation de l'entreprise, formation et remise des documents administratifs d'entrée.
- Être le garant du processus qualité de la formation produits/métiers.
- Etablir et suivre les KPI's RH.
- Gérer administrativement les évaluations de la performance des collaborateurs en collaboration avec les directeurs des filiales.
- Participer à certains groupes de travail internes (ex. : ERP interne)
- Mise à jour et mise en place d'autres projets informatiques liés aux outils de gestion RH.
- Gérer les processus : recruter, fidéliser, développer et promouvoir le personnel
- Conseiller et aider les membres opérationnels dans la gestion des RH
- Soutenir notre filiale RH pour assister nos clients en matière de problématique RH
- Accompagner la direction dans la mise en oeuvre des différents objectifs stratégiques RH du groupe
- Poste à responsabilités

Nous vous offrons un travail enrichissant au sein d'une équipe jeune et dynamique, ainsi que des perspectives de carrière intéressantes. La rémunération est basée sur le niveau de compétences et d'expérience.

Si vous répondez au profil requis, que vous aimez travailler de manière indépendante et responsable dans une activité de conseils de services avec contact avec la clientèle, faites-nous parvenir votre offre de services (lettre de motivation, CV, copies de certificats et diplômes) à l'adresse suivante :

info@gf-rh.ch