



Les Usines Métallurgiques de Vallorbe SA (UMV) sont reconnues au niveau international comme le partenaire préféré des professionnels les plus exigeants pour ses outils de précision. Disposant de grandes capacités d'innovation, la société, forte de près de 300 collaborateurs, commercialise ses produits dans plus de 80 pays via un réseau de distribution.

Nous recherchons pour un poste fixe à 60%, un/e

Secrétaire RH

Mission

Dans le cadre de sa fonction, notre futur-e collaborateur-riche aura pour mission de réaliser et assurer le suivi administratif de la gestion du personnel et de la formation. Il ou elle assistera, dans l'administratif, le/la responsable des Ressources Humaines et apportera son soutien à l'équipe en place.

Principales activités

Secrétariat

- Organiser les rendez-vous ou les séances
- Assurer diverses correspondances
- Elaborer et mettre en forme des documents divers
- Participer à l'archivage
- Accueillir et informer les clients internes au guichet
- Effectuer la prise des PV
- Maintenir à jour divers tableaux de bords RH

Assurances sociales

- Effectuer les annonces maladies et accidents
- Effectuer et faire le suivi des allocations familiales
- Suivi des remboursements des assurances

Communication & formation

- Récolter les besoins en formation et en assurer le suivi
- Organiser les formations interne et externe
- Effectuer le suivi du budget formation

Divers

- Participer à divers projets en étroite collaboration avec le/la responsable RH
- Apporter son soutien à l'équipe dans certaines tâches administratives liées aux Ressources Humaines

Compétences professionnelles et qualités personnelles

- Planification & sens de l'organisation
- Flexibilité
- Gestion du stress
- Excellente capacité rédactionnelle
- Aisance relationnelle
- Discrétion

Votre profil

- CFC d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent
- Expérience de 2 ans min. dans l'administration RH, milieu industriel un plus
- Expérience dans la gestion des salaires
- Excellente maîtrise des outils MS office

Date d'entrée : de suite ou à convenir.

Intéressé ? Dans ce cas envoyez-nous votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies des certificats de travail et attestation de formation) ainsi que vos **prétentions de salaire**.

Usines Métallurgiques de Vallorbe SA, Ressources Humaines, Vittorio Florimonte, Rue du Moutier 49, 1337 Vallorbe, tél. 021 843 94 94, www.vallorbe.com.

