
L'Association Intercommunale Enfance et Ecole - Asse et Boiron (AEE) gère les structures d'accueil pré et parascolaires de la région et emploie plus de 110 collaborateurs. Afin de renforcer notre service RH, nous recherchons pour une durée déterminée, du 1^{er} juin au 31 décembre 2026, un/e :

Assistant/e RH à 40% - 50%

Vos responsabilités principales :

- Assurer le suivi administratif des dossiers du personnel
- Collaborer au processus de recrutement
- Assurer la gestion du temps et des absences
- Renseigner et conseiller les collaborateurs sur les procédures RH
- Participer aux autres tâches courantes du service des ressources humaines

Votre profil :

- CFC d'employé/e de commerce ou titre jugé équivalent
- Certificat de gestionnaire RH
- Expérience professionnelle entre 3 et 5 ans dans une fonction similaire
- Bonnes connaissances de la législation relative au droit du travail
- Bonnes connaissances des outils informatiques usuels et du logiciel Tipee (un atout)
- Aisance rédactionnelle
- Bonne capacité d'adaptation
- Esprit d'équipe et sens de la collaboration

Nous offrons :

- Un cadre de travail agréable
- De bonnes prestations sociales
- Parking à proximité

Date d'entrée : 1^{er} juin 2026

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par courriel à l'adresse suivante :
rh@asse-boiron.ch