

Un/e stagiaire RH à 100%

La Fondation Perceval, créée en 1967, est une fondation privée reconnue d'utilité publique. Elle œuvre en faveur d'enfants et d'adultes en situation de handicap, indépendamment de leur origine, leur milieu social ou leur religion. Ses foyers d'hébergement, son école, ses ateliers de formation et de travail ainsi que son secteur médico-thérapeutique ont pour objectif d'offrir aux résidents des conditions de vie favorisant leur développement et épanouissement personnels, tout en leur permettant d'occuper une place valorisante au sein de leur environnement social.

Votre mission :

- **Participer aux tâches administratives inhérentes au service :**
 - Gérer l'administration RH des collaborateurs de l'arrivée à la sortie du personnel (contrats de travail, permis de travail, etc.)
 - Collaborer dans le contrôle de la gestion des plannings.
 - Participer au processus de calcul et d'établissement des salaires.
 - Mettre à jour les bases de données informatiques, documents et procédures.
 - Assurer divers travaux de secrétariat en lien avec les ressources humaines.
- **Votre profil :**
 - Maturité gymnasiale ou équivalent.
 - Aisance rédactionnelle.
 - Capacité à gérer plusieurs tâches de manière simultanée.
 - Autonome, souriant(e), et aimant travailler en équipe.

Date d'entrée en fonction : de suite

Contact : Amila Llewellynn au 021 823 11 14

Prière d'adresser votre dossier complet via le formulaire en ligne disponible sur <http://perceval.ch/offres-d-emploi/>