

ESPAS est une association à but non lucratif spécialisée dans le soutien et la prévention des abus sexuels. Centre de consultations et de compétences spécialisé, l'Association ESPAS accompagne des enfants, adolescents et adultes confrontés aux abus sexuels. Elle propose également des conseils et des cours de sensibilisation à l'attention de professionnels ou d'organismes encadrant des enfants, des adolescents ainsi que des personnes en situation de handicap.

Afin de compléter notre équipe, nous sommes à la recherche d'un-e :

Gestionnaire RH 20% ou à convenir

Votre mission :

- Gestion de l'administration RH
- Gestion du temps, saisie et suivi des absences maladies et accident
- Suivi des formations internes et externes
- Maintien à jour des dossiers du personnel
- Rédaction de diverses correspondances et attestations

Nous demandons :

- CFC d'employée de commerce
- Pratique professionnelle d'au minimum 5 ans
- Formation de gestionnaire RH
- Expérience dans une institution sociale ou médical un atout
- Parfaite maîtrise de la langue française et de l'informatique (Word, Excel)
- Sens de l'écoute et empathie
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonnes compétences rédactionnelles
- Personne dynamique, polyvalente et organisée
- Flexibilité, autonomie et esprit d'initiative
- Capacité à gérer le stress.

Taux d'activité : 20% ou à convenir

Durée du contrat : indéterminée

Lieu de travail : Lausanne

Entrée en fonction : A convenir

Intéressé.e ?

Lettre de motivation, CV et copies des diplômes et certificats de travail sont à envoyer uniquement par mail jusqu'au 30 avril à l'adresse suivante :

contact@espas.info

Informations complémentaires :

Carine Wampfler, Responsable Finances et Administration
contact@espas.info