



Notre client Gaznat SA (www.gaznat.ch) a pour mission générale d'assurer l'approvisionnement de la Suisse occidentale en gaz naturel. Pour renforcer son département Ressources Humaines, JRMC a été mandatée pour trouver son/sa futur(e)

Assistant(e) RH à 70%
(orienté(e) salaires et chiffres)

Vos futures responsabilités

Votre principale mission sera d'établir et de gérer les salaires, de réaliser des statistiques et d'effectuer en collaboration avec votre responsable direct des analyses chiffrées pour la mise en place de la politique de rémunération.

D'autre part, vous prendrez en charge la gestion de l'interface avec la caisse de pension (contrôle des attestations et prélèvements LPP) et le fonds de prévoyance.

Enfin vous serez le lien pour toutes les questions relatives aux assurances sociales et à la gestion administrative du personnel.

Votre profil

Au bénéfice d'une formation en ressources humaines, vous avez plusieurs années d'expérience dans un poste similaire.

Organisé(e) et rigoureux/-euse, vous êtes à l'aise avec les chiffres et les outils informatiques (logiciel salaires, tableurs).

Autonome dans vos missions, vous êtes une personne discrète présentant un bon relationnel.

Prêt(e) à relever de nouveaux challenges en 2012 ? N'hésitez pas à nous faire parvenir d'ici au **13 janvier 2012** votre dossier, **uniquement par mail**, accompagné d'une lettre de motivation précisant votre adéquation au poste à l'adresse suivante : aurelie.rummel@jrmc.ch

Votre dossier sera traité en toute confidentialité.