

La Haute Ecole d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud ([www.heig-vd.ch](http://www.heig-vd.ch)) offre des formations bachelor et master HES en ingénierie et en économie d'entreprise ainsi que des formations postgraduées.

Avec plus de 2'500 étudiant-es, elle est la plus grande école de la Haute Ecole Spécialisée de Suisse Occidentale ([www.hes-so.ch](http://www.hes-so.ch)).

Ses activités de recherche appliquée et développement sont réalisées au sein de ses instituts, pôles et groupes.

Notre mandant, la **Haute École d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud**, recherche un-e

### **RESPONSABLE ADMINISTRATION RH** (poste à 100%)

Pour un effectif global d'environ 1100 personnes, rattaché-e à la Cheffe du service Ressources humaines et à la tête d'une équipe de 3 collaborateurs-trices et d'un-e apprenti-e, **vous êtes prêt-e à**

- assurer l'ensemble de l'administration RH, à savoir la gestion administrative du personnel, la rémunération, les assurances sociales et la gestion du temps et des absences
- concevoir, développer, mettre en place et optimiser les processus et outils permettant une gestion administrative RH pertinente, efficace et orientée client
- garantir le respect et l'application des dispositions légales et réglementaires du domaine RH qui régissent la HEIG-VD, assurer la veille juridique et compléter le dispositif normatif cas échéant
- garantir la qualité des données RH et développer les tableaux de bord RH nécessaires au pilotage de la Haute École
- conduire les projets relevant de vos domaines d'expertise et participer activement au développement du SIRH en concevant des dispositifs, processus et outils innovants répondant aux besoins des utilisateurs

#### **Vous apportez**

- un diplôme d'une haute école en Économie d'entreprise ou en Sciences Humaines, ainsi qu'un MAS ou Brevet fédéral en Ressources Humaines, ou titres jugés équivalents
- une expérience professionnelle dans des environnements complexes et une expérience confirmée dans les domaines ci-dessus
- le sens des responsabilités et l'esprit d'initiative, l'ouverture et la flexibilité
- d'excellentes compétences relationnelles et l'esprit de collaboration
- des aptitudes d'analyse et de synthèse, un excellent sens de l'organisation, une orientation client et créativité
- une très bonne maîtrise des outils informatiques, Excel en particulier et d'un SIRH (Peoplesoft et Adequasys un atout)

**Vous pouvez compter** sur un environnement à la pointe de l'innovation et de la recherche qui répond aux enjeux de demain.

Nous vous invitons à envoyer votre dossier complet et avec lettre de motivation, d'ici au vendredi **14 avril 2023** à Madame Anne Menétrey, [emplois@magalifischer-rh.ch](mailto:emplois@magalifischer-rh.ch)

Nous vous garantissons l'absolue confidentialité.