



GEROFINANCE

RÉGIE DU RHÔNE

Nous sommes un Groupe Immobilier établi en Suisse romande depuis 1886 avec des agences à Genève, Mies, Rolle, Coppet, Morges, Nyon, Yverdon-les-Bains, Busigny, Vevey, Montreux, Fribourg, Sion, Goms-Montana et Verbier.

Dans le cadre du développement de nos affaires, nous souhaitons engager, pour notre siège de Genève, un(e) futur(e)

Généraliste Ressources Humaines Senior

Entrée : de suite ou à convenir

Taux d'activité : 100%

Nous offrons :

- Un poste diversifié au sein d'un Groupe familial et dynamique.
- Une collaboration étroite avec une équipe de professionnels.
- Un travail autonome en lien avec les différents intervenants des Sociétés partenaires du Groupe.
- Un cadre de travail agréable.

Votre mission :

- Participer à l'ensemble des activités du service des Ressources Humaines, pour l'ensemble des Sociétés sous gestion, représentant 330 collaborateurs et 320 concierges.
- Gestion complète des salaires pour les 11 Sociétés du Groupe ainsi que pour les concierges.
- Gestion administrative des dossiers du personnel des Sociétés partenaires du Groupe ainsi que des concierges (entrées, mutations, sorties, assurances sociales, recrutement, gestion des absences, des accidents, des maladies, etc.).
- Mettre en place et appliquer l'ensemble des procédures de travail du service, en tenant compte des délais et des directives, qualitatives et quantitatives, internes.
- Participer activement à la gestion des projets RH selon les décisions du Comité de Direction.
- Travailler en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.

Nous demandons :

- Etre au bénéfice du brevet de spécialiste en ressources humaines.
- Une expérience de 5 ans minimum au sein d'un Service RH (une expérience en régie ou en fiduciaire étant un atout), ainsi que dans la gestion des salaires et des assurances sociales.
- Etre organisé(e), flexible, autonome.
- Une bonne gestion du stress et des priorités.
- Une capacité d'intégration dans une équipe dynamique et professionnelle.
- De très bonnes compétences relationnelles et un sens aigu du service.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques.
- Une grande rigueur professionnelle, et une orientation "qualité clientèle".
- Un sens aigu du respect des procédures et des délais.

Nous vous remercions d'adresser votre dossier de candidature complet avec photo à l'adresse :

Madame Céline THOMAS, Directrice Ressources Humaines
GEROFINANCE – DUNAND S.A. Chemin du Château-Bloch 11, case postale 172, CH-1211 GENEVE 8
celine.thomas@gerofinance-dunand.ch ou par le biais de jobup.

Nous ne répondrons qu'aux candidatures correspondant au profil décrit ci-dessus. Merci de votre compréhension.

www.gerofinance.ch

Genève | Vaud | Fribourg | Neuchâtel | Valais | Zurich