



Afin de renforcer l'équipe des Ressources Humaines, la Commune de Veyrier recherche, pour un contrat de stage conventionné d'une durée maximale de 12 mois, au taux d'activité de 100 %, un-e :

## **STAGIAIRE EN RESSOURCES HUMAINES**

(MPC 3+1 / pré-HEG / pré-HES / Master / Bachelor)

Si vous êtes passionné-e par le domaine des Ressources Humaines et souhaitez acquérir une expérience précieuse au sein d'une petite équipe dynamique, cette opportunité est faite pour vous ! Directement rattaché au Responsable RH, vous développerez vos compétences administratives en vous impliquant dans une variété de tâches liées au cycle de vie complet des membres du personnel communal.

### **Mission et responsabilités**

- Apporter un soutien dans la gestion administrative de nombreux processus RH (recrutement, gestion du temps, assurances sociales, formation, salaire, etc.)
- Rédiger et mettre en forme divers documents RH et en assurer leur classement
- Participer activement au développement et à l'optimisation de la structure organisationnelle RH, par l'établissement et l'amélioration continue de procédures, modes opératoires, modèles, checklists, etc.

### **Profil recherché**

- Etudiant en cours ou en fin d'études, dans le cadre de la formation initiale ou supérieure (MPC 3+1, Master, Bachelor ou équivalent) dans la gestion administrative ou domaine connexe
- Connaissance des RH et/ou intérêt marqué. Une première expérience professionnelle dans le domaine serait un atout
- Excellentes connaissances des outils informatiques usuels (MS Office)
- Excellentes compétences en communication écrite et orale
- Sens aigu de la discréetion et de la confidentialité
- Rigueur, sens de l'organisation et du détail, autonomie, polyvalence
- Excellentes qualités humaines

**Taux d'activité :** 100 %

**Type de contrat :** Stage conventionné

**Délai de postulation :** 31 janvier 2026

**Lieu de travail :** Veyrier

**Durée du stage :** 12 mois maximum

**Entrée en fonction :** dès que possible

Si vous vous reconnaissiez dans ce descriptif, envoyez-nous votre candidature complète (lettre de motivation, curriculum vitae, 3 derniers bulletins scolaires annuels et éventuels rapports de stage ou certificats de travail), exclusivement par email à [rh@veyrier.ch](mailto:rh@veyrier.ch), au plus tard avant le délai indiqué ci-dessus.