



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 discrétion 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 reconnaissez 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, au plus tard avant le délai indiqué ci-dessus.