

Le Réseau APERO, Accueil Petite Enfance Réseau Oron, est une association à but non lucratif qui propose ses services aux familles de la région en matière d'accueil préscolaire, parascolaire et d'accueil familial de jour. Acteur majeur de l'économie locale, il réunit environ 300 collaboratrices et collaborateurs engagés au quotidien auprès des enfants et des familles.

Afin de renforcer notre équipe administrative, nous recherchons un·e

Spécialiste RH - 80% à 100%

Entrée en fonction : dès que possible ou à convenir

Vous êtes une personne de référence pour l'ensemble des questions RH et vous accompagnez la Direction générale et les cadres managériaux ainsi que les collaboratrices et collaborateurs tout au long du cycle de vie professionnel.

Vos principales missions

- **Conseiller et accompagner** la Direction générale et les cadres managériaux dans les situations RH courantes ou complexes.
- **Superviser** le suivi de l'ensemble du cycle de vie des collaboratrices et collaborateurs.
- **Accompagner** les cadres managériaux dans les processus de recrutement ainsi que lors d'entretiens de recadrage, de situations sensibles ou conflictuelles et de procédures de licenciement.
- **Garantir** l'application correcte du droit du travail, des règlements internes, de la convention collective et des décisions institutionnelles.
- **Superviser** les questions relatives aux assurances sociales et veiller au respect des obligations de l'employeur.
- **Assurer** le contrôle final du processus salarial.
- **Garantir** la conformité et la qualité des documents, procédures et outils RH, et proposer les améliorations nécessaires.
- **Contribuer** au développement d'indicateurs et d'outils de suivi RH.
- **Contribuer** au suivi des apprenti·es employé·es de commerce et gérer l'administratif des autres formations duales et tertiaires.
- **Collaborer** étroitement avec la Direction générale et l'équipe administrative d'une quinzaine de personnes.

Votre profil

- **Brevet fédéral** de spécialiste en ressources humaines ou formation jugée équivalente ou supérieure.
- **Expérience confirmée** dans une fonction comparable avec un niveau de responsabilité similaire.
- Très bonne maîtrise du droit suisse du travail et des assurances sociales.
- Expérience confirmée dans l'accompagnement des cadres et la gestion de situations RH sensibles.
- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit, ainsi que des outils informatiques usuels.

Vos compétences clés

- **Rigueur**, sens de l'organisation et fiabilité.
- **Autonomie** et excellente capacité à gérer les priorités.
- **Sens des responsabilités**, esprit d'analyse et force de proposition.
- **Discrétion** et respect strict de la confidentialité.
- **Aisance relationnelle**, sens de l'écoute et bienveillance.

Nous offrons

- La possibilité de contribuer à une mission porteuse de sens.
- Un environnement de travail collaboratif et bienveillant.
- Une fonction RH centrale au sein d'une association employant plus de 300 personnes, tout en conservant un environnement à taille humaine.
- La possibilité de contribuer activement au développement et à l'évolution des pratiques RH.
- 6 semaines de vacances par année.
- Des conditions de travail selon la CCT du secteur de l'accueil de jour de l'enfance.

Lieu de travail

Siège administratif
Chemin du Centre 6
1077 Servion

Votre candidature

Merci d'envoyer votre dossier complet par email (lettre de motivation, curriculum vitae, diplômes, certificats de travail) **d'ici le 10 octobre 2026** à l.vauthy@reseau-aperor.ch

Une réponse sera donnée uniquement aux candidatures correspondant au profil recherché.