



Rejoignez une entreprise avec un large domaine de compétences au service de la construction depuis plus de 125 ans.

Vous aurez l'opportunité de travailler dans une équipe de collaborateurs motivés et d'y apporter votre engagement, vos idées et votre savoir, qui seront très appréciés et valorisés.

Notre entreprise appartient au groupe Marti et dispose d'outils de travail modernes, de conditions d'emploi attrayantes, dans un cadre convivial et une culture d'entreprise familiale, privilégiant le contact et l'ouverture d'esprit.

Afin de renforcer nos équipes des ressources humaines (60%) et administrative (40%) nous recherchons notre nouvelle/nouveau :

## **Assistant/e RH - Administratif/ve à 100%**

### **Ce que vous réalisez :**

- Gestion des cas maladie et accident du personnel de production
- Etablissement de rapports et tableaux RH
- Gestion administrative des apprentis techniques et employés de commerce
- Soutien administratif à la responsable des ressources humaines et responsable payroll du personnel de production
- Accueil des clients et visiteurs, gestion de la centrale téléphonique
- Divers travaux administratifs en polyvalence avec le secrétariat
- Formation pratique d'un apprenti employé de commerce

### **Ce que vous nous apportez :**

- Formation d'employé-e de commerce (CFC) avec expérience et/ou formation dans les ressources humaines
- De caractère agréable avec de bonnes compétences en communication
- De langue maternelle française avec bonnes connaissances de la langue allemande
- Méthode de travail structurée, capacités organisationnelles et sens prononcé du service
- Esprit d'équipe, sens des priorités et des délais
- Proactif-ve et orienté solutions

N'hésitez pas à nous transmettre votre dossier complet de candidature à l'adresse mail suivante :

[RH@antiglio.ch](mailto:RH@antiglio.ch)

ANTIGLIO SA

Felicia Martinez

Responsable ressources humaines

079 / 393 32 94