

Notre groupe renommé dans le secteur du luxe et commerce des métaux précieux basé à la Chaux-de-Fonds est à la recherche pour renforcer son équipe d'un(e)

### **Assistant-e Ressources Humaines / Taux d'occupation 80%**

#### **Description du poste :**

- ✓ Assister le Directeur Général et la Responsable des Opérations dans la gestion quotidienne des ressources humaines.
- ✓ Assurer la gestion RH des employés de nos succursales Françaises
- ✓ Gestion administrative du personnel
- ✓ Tâches administratives liées au fonctionnement de l'entreprise.

#### **Votre personnalité :**

- ✓ Rigueur
- ✓ Organisation, sens des priorités
- ✓ Discrétion
- ✓ Diplomatie

#### **Votre profil :**

- ✓ Au bénéfice d'une licence en Ressources Humaines ou un Master Management des Ressources Humaines
- ✓ Au bénéfice d'un minimum de 4 ans d'expériences dans une entreprise française
- ✓ Bonnes connaissances de l'aspect juridique dans les Ressources Humaines en France
- ✓ Maîtrise des outils informatiques usuels (Word, Excel & Outlook, ERP)
- ✓ Allemand – Anglais (de bonnes notions un atout)
- ✓ Casier judiciaire vierge et sans poursuites

#### **Entrée en fonction :**

- ✓ Octobre 2020

#### **Lieu de travail : La Chaux de Fonds / Suisse**

Si cette offre vous intéresse, merci de nous faire parvenir votre dossier complet, de préférence par mail, à [l.cassis@gold-service.ch](mailto:l.cassis@gold-service.ch) ou par courrier à :

G & C Partners SA, Laure Cassis, Rue de la Paix 101, 2301 La Chaux-de-Fonds