

UN JOB QUI VOUS DONNE DES AILES

Fondée en 1965, Air-Glaciers est née du désir de mettre tous les moyens en œuvre pour sauver des vies, quelles qu'en soient les conditions. Aujourd'hui, Air-Glaciers opère 6 bases dans toute la Suisse d'où décollent nos équipages pour effectuer tant des missions de sauvetage que des vols passagers ou du transport aérien de marchandises. Au travers de son centre de formation et de son école de vol, Air-Glaciers propose également des formations médicales, techniques et de pilotage adressées tant au grand public qu'aux professionnels.

Nous recrutons pour notre POOL Direction / RH un(e) :

GESTIONNAIRE RH / ASSISTANT·E DE DIRECTION 80-100 % (FR-DE)

VOTRE PROFIL

- ★ CFC d'employé·e de commerce ou formation jugée équivalente, complété par un certificat de gestionnaire RH
- ★ Minimum 5 années d'expérience dans un poste RH similaire
- ★ Excellente maîtrise des outils MS Office et des systèmes informatiques
- ★ Langue maternelle française ou allemande, avec parfaite maîtrise de la deuxième langue (niveau C1 minimum)

VOTRE PERSONNALITÉ

- ★ Dynamique, positif·ve et autonome, vous savez établir vos priorités
- ★ Rigoureux·se, précis·e et respectueux·se de la confidentialité
- ★ Capable de travailler de manière totalement autonome dans vos responsabilités
- ★ Orienté·e solutions, vous prenez des initiatives et anticipez les besoins
- ★ Flexible, polyvalent·e et doté·e d'un excellent esprit d'équipe
- ★ Excellentes capacités de communication et d'écoute

VOS TÂCHES

- ★ Assurer la gestion administrative complète du cycle de vie des collaborateurs et de leurs dossiers
- ★ Gérer le traitement des salaires et la saisie des variables
- ★ Contribuer au suivi des assurances sociales
- ★ Effectuer diverses tâches liées à l'administration du personnel
- ★ Rédiger et diffuser la Newsletter interne en FR/DE
- ★ Préparer, rédiger et diffuser les documents de la direction (correspondance, procès-verbaux de réunions, etc.)
- ★ Assurer la sauvegarde et l'archivage de dossiers confidentiels
- ★ Participer ponctuellement à des événements promotionnels en soirée et le week-end

NOUS OFFRONS

Un poste de travail varié et intéressant au sein d'une équipe dynamique et qui offre la possibilité de faire partie intégrante des activités passionnantes d'Air-Glaciers.

LIEU DE TRAVAIL: Air-Glaciers Sion

ENTRÉE EN SERVICE: de suite ou à convenir

Votre dossier de candidature doit être adressé à rh@air-glaciers.ch jusqu'au **24.10.2025**, avec l'intitulé du poste en sujet.

