

UN JOB QUI VOUS DONNE DES AILES

Fondée en 1965, Air-Glacières est née du désir de mettre tous les moyens en œuvre pour sauver des vies, quelles qu'en soient les conditions. Aujourd'hui, Air-Glacières 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-Glacières propose également des formations médicales, techniques et de pilotage adressées tant au grand public qu'aux professionnels.

Nous recrutons pour notre pool de direction un(e):

ASSISTANT(E) DE DIRECTION ET GESTIONNAIRE RH (FR/DE/EN) À 80-100%

VOTRE PROFIL

- ★ CFC d'employé de commerce
- ★ Certificat d'assistante de direction et/ou de gestionnaire RH
- ★ Brevet d'assistante de direction, un atout
- ★ Expérience professionnelle similaire de 5 ans minimum
- ★ Bilingue français/allemand
- ★ Très bonnes connaissances de l'anglais (parlé et écrit) – idéalement niveau C1
- ★ Excellente maîtrise des outils informatiques

VOTRE PERSONNALITÉ

- ★ Vous faites preuve de précision et de rigueur et êtes à même de fixer les priorités de manière autonome
- ★ Vous avez le sens de l'organisation et de la précision
- ★ Vous êtes proactif(ve) et savez prendre des initiatives
- ★ Vous êtes complètement autonome dans l'exécution des tâches qui vous sont confiées
- ★ Vous êtes flexible et polyvalent(e)
- ★ Vous avez un sens accru de la confidentialité

VOS TÂCHES

- ★ Organiser les séances et rédiger les procès-verbaux en FR/DE
- ★ Rédiger divers courriers en FR/DE
- ★ Saisie et/ou rédaction et diffusion de documents
- ★ Sauvegarde et archivage de dossiers confidentiels
- ★ Rédiger et diffuser la newsletter interne en FR/DE
- ★ Soutien et suppléance RH (environ 30-50%)
- ★ Participer et/ou piloter des projets
- ★ Participer occasionnellement à des événements promotionnels le soir 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-Glacières.

LIEU DE TRAVAIL: Air-Glacières Sion

ENTRÉE EN SERVICE: de suite ou à convenir

Votre dossier de candidature doit être adressé à rh@air-glaciers.ch jusqu'au **26.11.2023**, avec l'intitulé du poste en sujet.

