



La Société Suisse des Pharmaciens pharmaSuisse s'investit pour permettre à la profession d'offrir des prestations de haute qualité, proches de la pratique et tournées vers l'avenir, et défend les intérêts des pharmaciennes et des pharmaciens auprès des responsables politiques et économiques dans le but de créer des conditions-cadres optimales.



Nous évoluons dans un système de santé dynamique et un marché du travail exigeant et stimulant. Pour le siège de notre association, nous recherchons, pour une date à convenir, une personne engagée, dotée d'une solide expérience et d'un bon sens de la communication, pour assurer la succession de notre collègue partant à la retraite au poste de

HR Business Partner (h/f/d) 80 – 100 %

Vos activités

- Vous conseillez et accompagnez nos cadres dirigeants dans les questions relatives au personnel et au droit du travail.
- Vous êtes la première personne à qui s'adressent nos collaborateurs pour les sujets RH.
- Vous avez la charge de l'ensemble du processus de recrutement – de la sélection des bons canaux de recrutement (p. ex. annonces, réseaux, plateformes) à l'intégration des nouveaux collaborateurs en passant par l'accompagnement de la procédure de sélection.
- Vous établissez les contrats de travail, gérez les mutations, délivrez les certificats de travail, etc., et gardez le bon fonctionnement de l'administration du personnel.
- Vous participez en commun à la définition du budget du personnel et à l'établissement des salaires.
- Vous vous occupez de l'analyse et du rapport des chiffres clés RH.
- Vous encadrez l'introduction de nouveaux règlements RH et optimisez les processus RH existants.
- Par ailleurs, vous intégrez vos compétences dans des projets interdépartementaux constructifs.

Avec une collègue, vous organisez toute la gestion du personnel de notre siège et appliquez les objectifs stratégiques avec professionnalisme.

Votre profil

- Brevet fédéral de spécialiste RH Option A – Gestion RH en entreprise ou équivalent.
- Cinq ans d'expérience professionnelle spécifique.
- Connaissances en économie d'entreprise.
- Capacité à travailler efficacement de façon autonome et orientée sur la recherche de solutions tout en conservant la vision d'ensemble.
- Capacité à gérer les entretiens, à coacher et à conseiller.
- Maîtrise des questions administratives et plaisir à l'ouvrage.
- Talent pour les chiffres, les statistiques et les évaluations.
- Très bonnes connaissances de l'allemand et, idéalement, bonne maîtrise du français.

Nous vous offrons

- Des tâches diversifiées et à responsabilité dans l'environnement passionnant et politiquement complexe du système de santé.
- Une équipe bilingue expérimentée et dynamique dotée d'une vaste expertise et d'un bon esprit d'équipe.
- Des horaires de travail flexibles et la possibilité de faire du télétravail.
- Des opportunités de formation et de développement professionnel.
- Un lieu de travail agréable et facilement accessible en transports publics.

Vous trouverez de plus amples informations sur nos prestations en consultant la section [Ce que nous offrons](#) de notre site internet.



Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous adresser à Sven Leisi, secrétaire général, ou à Tina Keller, RH, au 031 978 59 02. Vous trouverez plus d'informations sur notre association en consultant le site pharmaSuisse.org.

Avons-nous éveillé votre intérêt ? Dans ce cas, veuillez envoyer votre dossier de candidature complet à l'adresse électronique suivante: hr@pharmaSuisse.org.