

Le groupe GVH, bureaux d'ingénieurs civils actifs en Suisse romande et implanté sur 5 sites à travers tout l'arc jurassien, recherche activement, pour sa succursale de Saint-Blaise (NE)

un(e) employé(e) de commerce confirmé(e) spécialisé(e) dans la comptabilité et les ressources humaines [Taux d'occupation à 30-60%]

Afin d'assurer la gestion administrative des sites de Saint-Blaise et de Biel/Bienne

Votre mission

- Assurer la gestion administrative du personnel :
 - Rédaction des contrats et certificats de travail, assurances sociales
 - Suivi des dossiers du personnel, gestion du temps de travail
 - Etablissement des salaires
- Tenue de comptabilités :
 - Saisie des écritures jusqu'au boucllement, décomptes TVA, etc.
 - Suivi des paiements
 - Préparation des documents de suivi financier des projets
 - Etablissement et suivi de la facturation des projets
- Participation au développement et l'application des processus d'assurance qualité

Nous vous offrons

- Un travail intéressant dans un environnement dynamique qui met l'accent sur l'esprit d'entreprise et de collaboration
- L'autonomie dans un poste à responsabilité

Votre profil

- Au bénéfice d'un CFC d'employé(e) de commerce ou formation équivalente
- Expérience de minimum 5 ans dans la gestion des salaires, des assurances sociales et de la comptabilité
- Autonomie, bonne capacité d'organisation, esprit d'équipe
- De langue maternelle française avec une très bonne maîtrise du français (oral et écrit)
- Des connaissances de la langue allemande (oral et écrit) serait également un atout

Contact

En cas d'intérêt, faites-nous parvenir votre dossier de candidature par e-mail à :

emplois@gvh.ch

ou par courrier postal à l'adresse :

GVH Saint-Blaise SA
Ingénieurs civils EPF/SIA
Ressources humaines
Rue des Moulins 16
2072 Saint-Blaise