



RÉSEAU D'ACCUEIL DE JOUR
DES ENFANTS DE BUSSIGNY
ET VILLARS-STE-CROIX
Rue de Lausanne 3
1030 Bussigny

Passionné(e) par les relations humaines et l'univers bienveillant de la petite enfance ?

N'hésitez plus et envoyez-nous votre candidature dès aujourd'hui.

Rejoignez notre équipe RH dynamique et travaillez en synergie avec des directions engagées et passionnées par leur mission. Si vous êtes polyvalent(e), avez le sens des relations humaines et aimez le travail collaboratif, nous serions ravis de vous accueillir !

BussiVillAje est un réseau en pleine expansion composé de 9 structures, offrant aux enfants des familles de Bussigny et Villars-Ste-Croix 3 types d'accueil : préscolaire, parascolaire (UAPE et APEMS) et accueil familial de jour. Aujourd'hui, nous accueillons près de 900 enfants. Dans le cadre de notre développement, nous recherchons :

Un(e) généraliste RH
à 60% sur 3 ou 4 jours en CDI
Disponible de suite ou à convenir

Votre **mission** :

Contribuer de manière optimale à la gestion des ressources humaines du Réseau et soutenir la responsable RH dans ses activités quotidiennes, en collaborant avec les différents acteurs et partenaires internes et externes (*direction générale, gestionnaire RH, directions de sites, équipe administrative, collaborateurs, courtiers, prestataires, candidats...*).

Vos principales **tâches** et **responsabilités** :

- Assurer un accompagnement RH de qualité auprès des directions des structures d'accueil en accord avec la vision et les missions du Réseau et dans le respect de la loi (mobilité, gestion des cas particuliers, gestion de conflits, entretiens divers, problématiques liées au droit du travail, etc.)
- Apporter un soutien aux collaborateurs : écoute active, conseil et suivi
- Assurer et/ou superviser une partie de la gestion administrative du personnel des structures relative à l'ensemble du cycle de vie du collaborateur
- Participer au suivi des absences de façon analytique, effectuer la déclaration et le suivi des cas d'incapacité de travail aux assurances
- Établir une partie des salaires du Réseau (Crésus Salaires) et des déclarations aux assurances sociales
- Participer aux processus de recrutement
- Contribuer au développement du réseau notamment en participant à divers projets RH
- Remplacer la Responsable RH en cas d'absence



RÉSEAU D'ACCUEIL DE JOUR
DES ENFANTS DE BUSSIGNY
ET VILLARS-STE-CROIX
Rue de Lausanne 3
1030 Bussigny

Vos principales **qualités** et **compétences** :

- Posture bienveillante et positive
- Autonomie et capacité à vous positionner de manière adéquate dans des situations complexes
- Très bonne capacité à anticiper, analyser, synthétiser et vous adapter aux besoins
- Aisance relationnelle, empathie et capacités de communication à l'oral comme à l'écrit
- Sens des responsabilités et des priorités
- Personnalité attentive aux détails, précise et rigoureuse

Exigences du poste :

- Idéalement au bénéfice d'un brevet fédéral en RH ou d'un titre jugé équivalent
- Expérience réussie de 3 à 5 ans minimum dans une activité similaire
- Expérience dans la gestion/l'établissement des salaires (connaissance de Crésus un atout)

Nous vous offrons un cadre de travail stimulant, convivial et agréable au sein d'une petite équipe et d'un réseau dynamique ainsi que des conditions sociales attractives.

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature complète (lettre de motivation, CV, diplômes, certificats de travail) avant le **17 octobre 2025** à l'adresse suivante : recrutement@bussivillaje.ch.

Seules les candidatures répondant aux critères et accompagnées de toutes les pièces demandées seront prises en considération.