



RESSOURCES HUMAINES

Le département des Ressources Humaines s'occupe de la gestion administrative de 90 collaborateurs (59 collaborateurs fixes à temps plein ou partiel et 31 auxiliaires).

- Il établit et met à jour le cahier des charges
- supervise l'évaluation du personnel (au minimum 1x par année)
- effectue le recrutement de nouveaux collaborateurs et propose les candidats à la Municipalité
- gère les arrivées et les départs
- gère les assurances sociales du personnel
- supervise la gestion des temps de travail (logiciel TimeAs)
- informe le personnel sur ses droits et ses devoirs
- renseigne la Municipalité sur tous les événements relatifs au personnel communal
- veille à la cohérence salariale
- organise les stages
- supervise le recrutement des apprentis et vérifie le bon déroulement de l'apprentissage avec les maîtres d'apprentissage
- vérifie les besoins en formations du personnel et suit les formations continues
- communique avec l'Association du personnel sur les thèmes importants
- maintient des contacts avec d'autres départements RH des communes du district ou du canton
- fait des propositions à la Municipalité afin de développer une politique RH stimulante
- répond à toutes les offres d'emploi spontanées
- gère les conflits avec l'aide des Municipaux
- est à l'écoute du personnel pour tout problème relatif aux conditions de travail.