



Nous recrutons 

Nous sommes une banque privée établie à Neuchâtel, active dans la gestion de patrimoine depuis plus de deux siècles et présente dans plusieurs régions de Suisse. Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) :

## Assistant-e RH 80-100 %

### *Votre mission*

- » Accueil des nouveaux collaborateurs
- » Diverses tâches administratives en relation avec le poste
- » Saisie des dossiers administratifs
- » Traitement des demandes d'allocations familiales
- » Traitement et suivi des arrêts maladies et accidents
- » Traitement des cas maternités, paternités et APG militaire
- » Gestion des saisies de salaires
- » Annonces AVS et impôt à la source
- » Coordination des demandes de formation et suivi
- » Organisation des événements internes.

### *Votre profil*

#### Compétences professionnelles

- » Vous êtes au bénéfice d'un certificat RH ou d'un diplôme équivalent
- » Expérience de quelques années dans un poste similaire
- » Très bonne maîtrise de MS-Office et des outils informatiques et digitaux
- » Excellente maîtrise du français, bonne connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand/suisse-allemand
- » Excellent sens du service et communication irréprochable
- » Autonomie pour mener à bien les différentes tâches confiées
- » Bonne gestion des priorités et du stress
- » Vous êtes une personne réactive et flexible.

#### Compétences personnelles

- » Personnalité rigoureuse et digne de confiance
- » Respect des normes et des procédures
- » Sens aigu des responsabilités et des priorités
- » Capacité à travailler de manière autonome et bon esprit d'équipe
- » Excellente présentation
- » Intégrité et rigueur
- » Casier judiciaire et extrait des poursuites vierges.

### *Notre offre*

- » Un travail varié permettant de contribuer activement au développement de la banque
- » Un environnement de travail dynamique au sein d'un établissement à taille humaine.

Nous étudierons votre dossier en toute confidentialité et vous prions de l'adresser à :



Capucine Duchemin,  
Ressources humaines  
T. 032 722 10 25  
rh@bonhote.ch

