

Nous recherchons pour notre département RH un-e

HR Controller & Project Manager

Votre mission principale sera de définir et analyser les besoins en données RH afin d'assurer la mise en place de Dashboard et KPI's pour la Suisse et les filiales, permettant le pilotage de l'entreprise d'un point de vue RH. Vous garantirez aussi le budget RH et le déploiement de projets stratégiques pour le département.

Responsabilités principales

- Vous assurerez, consoliderez et contrôlerez la qualité des données RH dans SAP
- Vous serez garant de la mise à jour des données RH, des organigrammes et des affectations SAP
- Vous définirez et garantirez la structure des données dans le système
- Vous assurerez la mise en place d'outils pour l'analyse des données RH
- Vous suivrez et analyserez les données RH-FI par rapport au budget
- Vous assurerez le suivi des effectifs, des coûts du personnel et des KPI's spécifiques
- Vous définirez, mettrez en place et alimenterez les tableaux de bords du département
- Vous analyserez et identifierez les tendances clés dans les données afin d'évaluer les facteurs de motivation et de stress (absentéisme, TO, ...)
- Vous assurerez la mise à jour des benchmarks des salaires en vigueur dans l'industrie locale
- Vous participerez aux Audit RH
- Vous mettrez en place et suivrez les budgets et prévisions RH
- Vous générerez des rapports mensuels sur les données RH
- Vous créez une plate-forme de communication entre les membres de l'équipe RH
- Vous suivrez des projets de déploiements IT (SAP)

Connaissances et compétences professionnelles requises

- Titulaire d'un diplôme en Ressources Humaines ou équivalent
- Vous possédez une première expérience dans le domaine du HR Controlling
- Bonnes connaissances de SAP
- Vous êtes à l'aise avec les applications MS Office et maîtrisez Excel
- Vous maîtrisez parfaitement le français et l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit

Compétences et qualités personnelles et sociales

- Personne rigoureuse, analytique et fortement axée client
- Vous avez une expérience reconnue en matière de planification et d'organisation
- Vous faites preuve d'autonomie et de proactivité

Intéressé(e) ? Déposez vite votre dossier (CV et lettre de motivation)