

EMS situé à Chêne-Bougerie qui accueille 144 résidents en chambres individuelles, sur le même site, se trouvent également une crèche, une résidence pour étudiants, un foyer pour personnes en situation de handicap et des appartements locatifs qui le complètent et s'organisent autour d'une place de village pour favoriser les rencontres et la vie communautaire.

<b>Son ambition</b>	Être le partenaire de confiance et de référence de toutes nos parties prenantes internes et externes.
<b>Sa vision</b>	Faire vivre un lieu qui crée du lien et qui donne envie d'être en vie, parce que la qualité de vie des personnes âgées et dépendantes accueillies va bien au-delà des aspects fonctionnels ou médicaux, de sécurité, de confort et d'hygiène et intègre l'humain, l'architecture et la nature.
<b>Ses missions</b>	<p>Dans le cadre des propositions de prise en soin de l'institution, des exigences légales et des standards de certification et dans une approche interdisciplinaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre soin de personnes âgées dépendantes jusqu'à leur décès dans un cadre de vie chaleureux, animé et ouvert sur la vie,</li> <li>• Préserver leur état de bien-être physique, mental, social et spirituel le plus complet possible,</li> <li>• Préserver leur plus grande autonomie et liberté possible,</li> <li>• S'adapter à chaque situation particulière des résidents et leur offrir des occasions de réaliser leurs désirs,</li> <li>• Respecter leurs souhaits dans les mesures d'accompagnement, de soins, de traitement et de soutien en fin de vie,</li> <li>• Travailler en étroite collaboration avec leurs proches ou représentants légaux.</li> </ul>
<b>Ses valeurs</b>	Humanisme, respect, écoute et libre exercice de souhaits et de l'autonomie des résidents.

L'EMS, toujours attentif à offrir les meilleures prestations à ses résidents, leurs familles, leurs proches et à ses collaborateurs, se pense et s'organise autour de trois « cœurs de métier » : les soins, l'hôtellerie et l'animation soutenus par un « pôle de support » : l'administration générale, les ressources humaines, les finances, le contrôle de gestion et le contrôle interne.

**Poste :**

Afin de compléter l'équipe ressources humaines, nous recherchons aujourd'hui

**2 spécialistes gestionnaires ressources humaines (postes à 80%).**

Ces deux spécialistes devront faire preuve d'un réel esprit d'équipe (partage d'informations et de bonnes pratiques) afin de pouvoir se suppléer mutuellement.

**Rôles et responsabilités :**

<b>Politique du personnel</b>	<p>Faire vivre une politique du personnel qui soutient le projet et la culture de l'institution et qui offre une réelle expérience collaborateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiance réciproque : éthique et professionnalisme, communication authentique et transparente, respect et équité,</li> <li>• Opportunités de se réaliser et de se développer,</li> <li>• Ambiance et climat de travail, convivialité.</li> </ul> <p>Anticiper l'évolution des attentes et des besoins des collaborateurs et proposer tout ajustement de la politique du personnel.</p>
<b>Processus RH</b>	<p>Assurer la disponibilité et la mise en œuvre des processus rh et le respect des bonnes pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (suivi des effectifs, cahiers des charges et profils),</li> <li>• Recrutement, mobilité interne,</li> <li>• Accueil : acculturation à l'entreprise, intégration à l'équipe, introduction au poste,</li> <li>• Évaluation des performances et des compétences, catalogue de formations, opportunités de cursus et de carrières,</li> <li>• Gestion humaine et administrative des départs.</li> </ul> <p>Proposer des évolutions dans un souci de pertinence, d'efficacité et d'économicité des moyens à engager.</p> <p>Conseiller et soutenir les responsables sur l'ensemble des processus.</p>

<b>Dialogue social</b>	Assurer la disponibilité et la mise en œuvre des processus et le respect des bonnes pratiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information et communication interne,</li> <li>• Règlements et directives en matière de santé et de sécurité au travail, de prévention des risques psychosociaux au travail, de prévention des harcèlements, processus de détection, prévention et intervention en cas de différends, tensions, conflits,</li> <li>• Recours à la personne de confiance en entreprise.</li> </ul>
<b>Gestion du personnel</b>	Assurer la gestion et administration du personnel de l'institution : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des sources de droit : CO, LTr, OLT, LEg, nLPD, CCT, etc.,</li> <li>• Respect des règlements et directives internes en matière de gestion de personnel,</li> <li>• Politique sociale et salariale, système d'enclassement salarial, calcul et versement conforme des salaires et des charges sociales, des diverses allocations, réconciliation des comptes salaires et participation aux bouclements mensuels et annuels, suivre et anticiper l'évolution de la masse salariale,</li> <li>• Dossiers personnels : inscriptions, contrats, attestations, certificats, formulaires, déclarations maladies ou accidents, assurances, contrôle des décomptes, etc.,</li> <li>• Catalogue de formation : mise à jour et mise à disposition et soutien à l'organisation des formations (convocations, réservations, attestations, etc.),</li> </ul> Soutenir le traitement des dossiers complexes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accidents, maladies, assurances, etc.</li> </ul> Établir les plannings (en particulier le planning des cadres et des évaluations), Renseigner et suivre les indicateurs du système d'information ressources humaines et proposer des options d'amélioration ou d'innovation en termes de gestion du capital humain de l'institution, produire des notes, mémos ou statistiques, Appliquer le système qualité interne.

### Formations et expériences :

- Formation reconnue en ressources humaines (certificat, brevet ou titre jugé équivalent),
- Expérience de 3 à 5 ans minimum dans les processus rh et la gestion de personnel en Suisse,
- Expérience du monde institutionnel, du secteur des EMS, du réseau de santé genevois : un atout,
- Maîtrise des suites MSoffice et des logiciels dédiés à la gestion des ressources humaines, autres outils informatiques : GUNTO, PEP,
- Maîtrise du traitement des salaires,
- Habileté à communiquer (oral et écrit).

### Profil :

- Éthique, exemplarité (transparence, authenticité, confiance et assurance autant qu'humilité et capacité à se remettre en question),
- Esprit d'équipe (et solidarité), enthousiasme (et rayonnement naturel), esprit d'initiative, sens de l'organisation, force de proposition,
- Entregent, écoute, empathie.

### Conditions de travail :

- Approche systémique et interdisciplinaire,
- Environnement inter-culturel et inter-générationnel,
- Opportunités de développement (formation continue on the job et near the job),
- Activité principalement en semaine, avec très ponctuellement, le samedi ou le dimanche,
- Convention collective FEGEMS.

### Entrée en fonction :

- Idéalement le 1<sup>er</sup> février 2025, nous privilégierons cependant le profil à la disponibilité.

### Dossier :

Merci de faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, attestations, certificats, diplômes, prétentions de salaire, souhaits de conditions de travail particuliers) à [p.vuadens@humanr.ch](mailto:p.vuadens@humanr.ch) d'ici au 06.12.2024.

NB. Seuls les dossiers correspondant à l'annonce seront traités, merci de votre compréhension.