

Nous recrutons

MPS a bâti sa réputation d'excellence dans la réalisation microtechnique grâce à une équipe de collaborateurs dynamiques et motivés. MPS, en perpétuelle croissance, produit aujourd'hui des microsystèmes novateurs de haute précision destinés au domaine de l'horlogerie, du médical, de la sécurité et de l'industrie en s'appuyant sur les compétences micromécaniques issues du roulement miniature de précision et la synergie du groupe FAULHABER. MPS est un partenaire privilégié d'entreprises leaders dans les domaines de pointe.

Pour compléter notre équipe des Ressources Humaines, nous cherchons un/e :

Assistant administratif RH (H/F) à 50%

Vos tâches et responsabilités principales :

- Gestion et suivi des absences au moyen du logiciel KELIO
- Gestion du cycle de vie des collaborateurs (entrée, sortie, accueil, ...)
- Participation à l'organisation d'événements
- Rédaction de documents relatifs au suivi administratif
- Suivi administratif des recrutements
- Maintien et suivi des dossiers des collaborateurs et mise à jour du SIRH
- Gestion de l'archivage et du classement des documents
- Autres tâches en tant que remplaçant de l'assistante administrative à la réception.

Vos formations et compétences :

- Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente.
- Vous justifiez d'une 1^{ère} expérience réussie dans les Ressources Humaines
- Vous maîtrisez la suite Office et savez utiliser un ERP pour tout le suivi administratif des collaborateurs
- La connaissance du logiciel KELIO pour la gestion des temps est un réel atout

Vous-même :

- Vous avez une excellente maîtrise écrite et orale du français et une aisance rédactionnelle
- Vous êtes capable de faire face à des afflux de demandes et vous savez gérer les priorités
- Communicateur, à l'écoute, ouvert d'esprit, calme, organisé et polyvalent sont des qualités que vous disposez
- Vous faites preuve de discrétion et d'un grand sens de la confidentialité
- Vous êtes apte à agir de façon autonome, tout en étant capable de travailler en groupe et de rendre compte à sa hiérarchie

Lieu de Travail :

- 2944 Bonfol (JU)

Pourquoi nous choisir

Des tâches variées et exigeantes dans un environnement de haute technologie. Une équipe efficace et motivée, avec un grand savoir-faire, qui souhaite mettre à profit votre expérience et vos compétences. Un climat et un cadre de travail agréable avec des conditions attractives et d'excellentes prestations sociales.

C'est avec plaisir que nous attendons votre dossier de candidature. Merci de l'envoyer à Mireille Quiquerez par courrier postal ou par message électronique : job_mpsw@mpsag.com. Seuls les dossiers complets seront traités.

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter www.mps-watch.com.

MPS Micro Precision Systems AG
La Condemne 199E
2944 Bonfol
SWITZERLAND

+41 32 474 01 00