

## cinémathèque suisse

archives nationales du film  
nationales filmarchiv  
archivio nazionale del film  
archiv naziunal dal film  
national film archive

### **La Cinémathèque suisse,**

Fondation de droit privé, ayant son siège à Lausanne, a comme mission de :

- recueillir et sauvegarder les archives de la cinématographie, quelle qu'en soit l'origine
- veiller à l'accroissement, à la conservation, à la restauration et à la valorisation de ses collections
- constituer un musée national et un centre d'étude de la cinématographie
- servir l'utilité publique

En raison du départ de la titulaire, la Cinémathèque suisse est à la recherche d'un·e

## **Assistant·e RH (H/F) à 50%**

**Vos missions principales** au sein du département Ressources humaines :

- Gérer les timbrages des collaborateurs·trices (créer les profils, corriger les timbrages, calculer les majorations d'heures, contrôler les timbrages, etc.)
- Créer et gérer les dossiers personnels des collaborateurs·trices (introduction dans Abacus et la GED)
- Déclarer les accidents et les absences maladie auprès de notre assurance
- Compléter divers formulaires administratifs
- Gérer la boîte mail RH, répondre aux demandes et aux candidatures, fixer les entretiens de recrutement
- Effectuer diverses statistiques auprès des autorités compétentes

**Vos compétences et qualités :**

- Discrétion, écoute, rigueur
- Respect du Règlement
- A l'aise avec le calcul des heures
- Excellent niveau en français

**Votre profil :**

- Titulaire d'un CFC de commerce
- Certificat d'assistant·e en gestion de personnel
- 3 ans min. dans un service RH
- Connaissances d'un logiciel de timbrage ex : Mobatime JBMv6, un atout
- Connaissances d'un ERP, ex : Abacus, un atout

## **cinémathèque suisse**

archives nationales du film  
nationales filmarchiv  
archivio nazionale del film  
archiv naziunal dal film  
national film archive

### **La Cinémathèque suisse vous offre :**

- Un poste dans une institution culturelle d'envergure nationale et internationale
- Un travail au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Un environnement de travail moderne et agréable
- Une activité intéressante et variée.

**Lieu de travail :** Penthaz (VD), Suisse

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> juillet 2023 ou à convenir

**Type de contrat :** contrat de durée indéterminée

**Dossier de candidature :** par mail, à l'adresse [rh@cinematheque.ch](mailto:rh@cinematheque.ch)

**Délai de postulation :** 14 mai 2023

**Renseignements :** Mme Nathalie Rossi, cheffe département RH,  
tél. 058 800 02 15 ou [nathalie.rossi@cinematheque.ch](mailto:nathalie.rossi@cinematheque.ch)