



L'EFAJE est un réseau qui regroupe 31 communes du district du Gros-de-Vaud et environs désireuses d'unir leurs efforts pour gérer et développer des prestations d'accueil de jour de qualité afin de mieux répondre aux besoins de leurs citoyens. À ce jour, trois secteurs y sont représentés, l'Accueil familial de jour, qui regroupe une septantaine d'accueillant(e)s en milieu familial, huit structures préscolaires et dix-neuf structures parascolaires. En pleine expansion, nous sommes à la recherche d'un(e) :

Partenaire RH à 80 %

pour renforcer le secteur opérationnel RH de notre service des ressources humaines, déjà composé d'une partenaire RH et d'une coach RH. Votre poste de travail sera situé à la Direction générale, à Echallens. Vous serez rattaché(e) à la directrice RH et aurez pour mission principale d'assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines en adéquation avec la stratégie RH.

Vos missions :

- Conseiller et assister les directeurs de structure-s dans la gestion du personnel.
- Assurer l'application de la politique RH au sein des différentes structures dont vous aurez la charge.
- Déterminer le salaire lors des engagements des collaborateurs en fonction des barèmes établis.
- Conseiller et orienter les collaborateurs(trices) en matière de prestations RH liées à leur développement professionnel et personnel.
- Accompagner le processus de changements et assurer un flux de communication optimal avec nos différents services.
- Participer à divers projets, à la mise en place de procédures et de nouveaux outils, en appui à la directrice RH.

Votre profil :

Doté(e) d'excellentes compétences en communication, en médiation, vous avez une capacité à vous positionner de manière adéquate dans des situations complexes. Votre bienveillance ainsi que votre devoir de discrétion font de vous un(e) interlocuteur(trice) privilégié(e) et digne de confiance. Doté(e) d'un fort esprit d'équipe, vous êtes une personne autonome sachant prendre des initiatives et agissant de manière réfléchie et responsable.

De formation supérieure en Ressources humaines (brevet ou équivalent), vous disposez d'une expérience de 5 ans dans une activité similaire. Vous pouvez justifier d'excellentes connaissances du droit du travail et des législations suisses. Vous avez d'excellentes aptitudes informatiques (MS Office) et maîtrisez le français aussi bien à l'oral qu'à l'écrit. La connaissance d'un ERP tel que Proconcept est un atout.

Nous offrons :

Un environnement professionnel entreprenant et stimulant dans lequel vous pourrez mettre quotidiennement vos idées à profit. Une activité variée dans une ambiance de travail agréable et la mise en œuvre de projets institutionnels intéressants, ainsi que de bonnes prestations sociales.

Entrée en fonction : dès le 1^{er} février 2026

Envoi des dossiers :

Si ce poste vous intéresse et que vous avez les qualités requises, vous pouvez nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photocopies des diplômes, certificats et /ou attestations d'employeurs) jusqu'au **31 octobre 2025** par e-mail à direction.rh@efaje.ch ou à l'adresse suivante : EFAJE, Ressources humaines, Madame Sara Lopes, Place du Château 10b, Case postale 17, 1040 Echallens. À mentionner sous « **Objet** » : **25.3/DG**.

Une réponse sera donnée uniquement aux candidatures correspondant au profil recherché et comportant le numéro de référence susmentionné.

