FASEL RECRUTE !

Fondée en 1984, Fasel Échafaudages SA est une entreprise familiale de référence de l'échafaudage en Suisse romande. Plus de 50 collaborateurs y réalisent près de 1000 chantiers par an dans les cantons de Neuchâtel et de Fribourg principalement. Distinguée SUVA PRO, l'entreprise forme aussi des apprentis, dont plusieurs ont été champions suisses aux SwissSkills.

Pour consolider notre organisation, nous créons un poste de cadre réunissant l'administration et les ressources humaines, rattaché à la direction générale.

Nous recherchons :

Responsable Admin & RH (100 %) – H / F
Boudry (NE), avec présence ponctuelle à Corpataux (FR)
de suite ou à convenir

Vos missions :
Ressources humaines (50 %)

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Piloter le recrutement et la formation continue
- Faire vivre le parcours collaborateur de l'Onboarding à l'Offboarding
- Garantir l'application de la CCT et la qualité des données transmises à la fiduciaire pour le payroll

Administration (50 %)

- Diriger l'équipe administrative des deux sites (4-5 collaboratrices)
- Superviser la facturation, le suivi des pièces comptable et l'archivage
- Gérer les assurances, les contrats généraux et les procédures administratives
- Appuyer le Bureau Technique, notamment sur les soumissions et les indicateurs RH
- Superviser l'organisation d'évènements internes et clientèle

Votre profil :

- Brevet fédéral de spécialiste RH ou équivalent, sur une base commerciale (CFC ou équivalent)
- 7 à 10 ans d'expérience en RH généraliste dont une part significative auprès d'une population de terrain
- Expérience confirmée dans la conduite d'une équipe administrative
- Maîtrise des éléments légaux et des assurances sociales
- Très bonne maîtrise des outils informatiques et intérêt pour l'intelligence artificielle
- Intérêt pour le secteur de la construction et aisance avec les équipes opérationnelles
- Leadership, bon communiquant avec esprit d'équipe et d'initiative
- Intérêt pour le marketing et les réseaux sociaux serait un plus
- Français langue maternelle, allemand un atout
- Permis de conduire

Nous offrons :

- Un poste clé avec une réelle marge de manœuvre pour structurer l'administration et les RH
- Une entreprise familiale bien établie et stable, attentive à l'évolution de la technique
- Des équipes engagées, des outils digitaux évolutifs

Motivé à nous rejoindre ?
Envoyez votre dossier complet (lettre de motivation, CV, certificats et diplômes) à Stéphane Fasel, s.fasel@faselsa.ch d'ici au 9 novembre 2026