



VILLE DE VEVEY

JURISTE à 20% au Service des relations humaines pour une durée de 12 mois

(prolongation possible selon les besoins du projet)

Le Service des relations humaines, composé d'une dizaine de personnes, s'articule autour de trois pôles complémentaires – Expert, Conseil et Formation – qui collaborent étroitement sous la coordination de la direction RH. Les projets RH sont menés de manière transversale, afin d'assurer la cohérence, l'efficacité et l'alignement avec les objectifs stratégiques de la Ville de Vevey.

Dans le cadre d'un projet d'envergure portant sur la révision du statut du personnel, vous êtes notamment chargé-e, en votre qualité de juriste, **des tâches principales suivantes** :

- Participer activement aux travaux du groupe technique juridique
- Élaborer la structure des nouvelles dispositions légales sur la base des orientations des comités de projet et des consultations menées auprès des différentes parties prenantes ainsi que rédiger les articles correspondants
- Procéder à des recherches juridiques approfondies et des analyses comparatives (benchmarks) auprès d'autres communes
- Collaborer étroitement avec l'avocat-conseil de la Ville afin d'examiner, de valider et, le cas échéant, de remettre en question les enjeux et les aspects juridiques
- Contribuer aux différentes séances de travail, consultations internes et groupes de réflexion

Ce poste requiert :

- Master en droit, de préférence en droit public, ou formation jugée équivalente
- Expérience de 3 ans minimum dans un poste similaire au sein d'une administration communale, cantonale ou fédérale
- Excellente connaissance des bases légales liées au droit du travail
- Compréhension du fonctionnement et des enjeux d'une administration publique
- Compétence en gestion de projet, un atout
- Esprit de collaboration, autonomie et discrétion
- Parfaite maîtrise du français et excellente pratique de la légistique
- Aisance avec les outils informatiques usuels

Nous vous offrons la possibilité de mettre votre expertise au profit d'un projet stimulant, au sein d'une équipe engagée et ouverte, évoluant dans un environnement de travail axé sur la collaboration et le partage des connaissances.

Cette fonction implique une certaine flexibilité dans l'aménagement des horaires en lien avec les différentes étapes du projet. Les séances de travail seront planifiées à l'avance et organisées en présentiel, en principe sur des demi-journées. Une partie des tâches pourront être effectuées en télétravail.

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2026 ou à convenir.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de **Monsieur Emeric Ruffieux, Chef du Service des relations humaines, au 021 925 34 20.**

Votre dossier comprenant une lettre de motivation, votre curriculum vitae, les copies de vos diplômes et de vos certificats de travail, est à nous adresser **par [jobup.ch](https://www.jobup.ch)**.

Seules les offres de services complètes par [jobup.ch](https://www.jobup.ch) seront prises en considération.