

Offre d'emploi – NIRIS SA

Publiée le 13 déc. 2025

Executive Assistant (profil IT-friendly)
Job étudiant

Notre société

NIRIS est une fiduciaire en pleine croissance qui accompagne plus de 70 clients, PME et startups dans toute la Suisse, située au sein de l'EPFL Innovation Park à Lausanne. Portée par l'innovation, notre entreprise bouscule les codes grâce à des solutions IT uniques dédiées à la gestion financière, comptable et fiscale.

Notre équipe construit les services financiers de demain, en intégrant les technologies les plus avancées afin d'améliorer l'efficacité, la conformité et la sécurité des données.

Rejoindre NIRIS, c'est participer activement à la modernisation et à la digitalisation des pratiques financières, au développement d'outils data-driven et à la gestion sécurisée de l'information pour une clientèle variée.

Descriptif du poste

Nous recherchons un(e) **Executive Assistant** pour accompagner la direction dans ses activités quotidiennes. **Taux d'occupation d'au moins 40% à répartir sur 4 à 5 jours par semaine (hybride).**

Votre mission sera de **simplifier le quotidien des équipes, anticiper les besoins et automatiser tout ce qui peut l'être**, afin de permettre à la direction de se concentrer sur les enjeux stratégiques.

Dans un environnement **data-driven et orienté technologie**, vous interviendrez à l'interface des opérations, de l'IT, de l'automatisation, des systèmes ERP et de workflows intégrant l'IA / LLM.

Vos responsabilités

- Contribuer à l'automatisation des processus via des workflows d'IA agentique
- Design de process et optimisation de tout type de tâche
- Intégration d'IA dans les workflow au sein de NIRIS
- Agir comme un interlocuteur de confiance, renforçant la direction sur les enjeux à forte valeur ajoutée.
- Gérer et prioriser la planification et agenda
- Anticiper les besoins, préparer les réunions et assurer le suivi des actions.
- Veiller au respect des échéances, au suivi des tâches et à la bonne priorisation des sujets.

=> Vous évoluerez dans un écosystème stimulant, au contact direct de spécialistes financiers et de fondateurs de start-up, avec une exposition privilégiée aux enjeux de finance et transformation digitale dans un environnement entrepreneurial.

Profil recherché :

- Être très rigoureux(se), organisé(e) et proactif(ve).
- Avoir un intérêt pour l'IT, l'automatisation, les outils digitaux et l'optimisation des processus.
- Être curieux(se) des systèmes ERP, de la gestion des données et des workflows intégrant l'IA.
- Communiquer clairement et savoir gérer les informations confidentielles.
- Apprécier évoluer dans un environnement entrepreneurial et en forte croissance.
- Être débrouillard(e), flexible et motivé(e) à l'idée d'apprendre de nouvelles technologies.

C'est un plus si vous avez une expérience en :

- Coordination de projets.
- Process Design
- Outils IA (expérience dans différents modèles IA, MCP, A2A)
- Outils d'automatisation (Make, Zapier, agents LLM, scripts sur mesure...).
- Systèmes ERP ou outils comptables.
- Gestion de données, tableaux de bord ou workflows.

Langues

- Français C1
- Anglais B2
- Allemand (un atout)

Lieu de travail

- ✓ Dans nos locaux (EPFL Innovation Park, 1015, Lausanne, CH)
- ✓ Télétravail

Envoie ta candidature via le questionnaire ci-dessous :

<https://forms.gle/kJinaHT5G3mox7sU9>