

Au cœur des écoles, des villes et villages du canton de Vaud, nous accompagnons au quotidien le développement de plus de 600 enfants et adultes présentant une déficience intellectuelle, des troubles envahissants du développement, des troubles du spectre de l'autisme.

Nous sommes une organisation sans but lucratif, reconnue d'utilité publique et fondée en 1972.

En prévision du départ en retraite de la titulaire, Nous recherchons pour le service comptabilité, du Centre de Vernand à Cheseaux-sur-Lausanne, un-e

GESTIONNAIRE DE DOSSIERS

1 poste à 80%

- Gestion courante des dossiers clients du secteur adultes
 - admissions, mise à jour, suivis, facturations, contentieux et clôtures
 - contacts et collaborations étroite avec l'ensemble des curateurs
- Gestion des caisses d'équipes du secteur adultes
 - Préparation des fichiers annuels, contrôles et comptabilisations mensuelles de dépenses, suivi, accompagnement des équipes dans l'utilisation de l'outil, analyse des soldes et suivi de ces derniers.
- Administration de dossiers
 - Relations bancaires, engagements contractuels et divers

Nous vous offrons :

- une fonction en interaction avec des équipes pluridisciplinaires et en appui aux cadres du secteur adulte
- une collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- des possibilités de formations complémentaires et continues
- un cadre de travail agréable dans un bureau ouvert
- un statut selon la convention collective de travail Social.

Nous vous demandons:

- un CFC d'employé-e commerce avec 5 ans min. de pratique, idéalement dans un ESE
- connaissances du monde des assurances sociales requises
- intérêt marqué pour la comptabilité
- des connaissances d'un système de contrôle interne (SCI) et des normes ISO
- la maîtrise du français, avec de bonnes qualités rédactionnelles
- de la flexibilité et une ouverture d'esprit, ainsi qu'une grande capacité à s'adapter à divers interlocuteurs, avec empathie et respect.

Date d'entrée: le 1^{er} mai 2018.

Délai de postulation: le 27 décembre 2017.

Merci de nous adresser votre dossier de candidature complet (CV, diplômes, certificats ou attestations de travail) accompagné d'une lettre de motivation. Seuls les dossiers déposés au travers de la passerelle de JobUP seront considérés.