



L'Association de la Maison des Jeunes

Engage dès le 1^{er} avril 2018, ou à convenir, au sein de ses accueils socio-éducatif de jour, L'appar't du midi et L'appar't des épinettes.

Un/e secrétaire à 40%

Les deux structures « L'appar't » font partie des accueils socio-éducatifs de jour dans le canton de Vaud. Elles sont localisées au centre-ville de Lausanne, sur deux sites distincts. La mission principale de L'appar't consiste à venir en aide à des jeunes gens et jeunes filles âgés de 11 à 16 ans qui rencontrent des difficultés importantes sur les plans personnel, familial et scolaire.

Votre profil :

Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé/e de commerce, ou d'une formation jugée équivalente. Vous pouvez justifier de plusieurs années d'expérience dans un secrétariat, idéalement au sein d'une institution vaudoise active dans le domaine socioéducatif et disposez d'excellentes capacités d'autonomie au travail. Votre parfaite maîtrise des outils Office et vos capacités rédactionnelles sont des atouts importants.

Votre mission :

- Assurer un accueil téléphonique et physique de qualité,
- Apporter un soutien fiable à la responsable de structure et à l'équipe éducative, dans les tâches de secrétariat, organisation, planification et réception,
- Gérer le suivi des communications ainsi que les courriers entrants et sortants,
- Gérer les dossiers des jeunes et assurer le suivi administratif (corrections et envois de rapports, correspondances, archivage)
- Participer activement à la création et mise à jour des documents et formulaires internes
- Rédiger les procès-verbaux des colloques communs
- Participer à l'organisation de divers évènements et activités

Conditions de travail : CCT SOCIAL

Lieu de travail : Lausanne

Renseignements : 021/643.11.05 et www.mdj.ch

Faire offres écrites (avec documents usuels et un extrait récent du casier judiciaire)
jusqu'au 25 mars 2018

Association de la Maison des Jeunes, Direction

Ch. d'Entre-Bois 1

1018 Lausanne