



La Fondation les Airelles développe ses activités auprès d'enfants et de leur famille en difficulté sociale, éducative et relationnelle dans l'Est vaudois. A cette fin, elle gère sept structures socio-éducatives accueillants des enfants âgés de 1 à 16 ans environ.

Afin de renforcer notre équipe administrative, nous sommes à la recherche d'un-e :

Assistant-e comptabilité et RH - CDI à 20%

Votre mission consistera à épauler la responsable comptable tout en apportant une aide ponctuelle aux RH. Vos principales tâches seront :

- Facturation et suivi débiteurs
- Gestion des créanciers
- Saisie des pièces banque et caisse
- Aide aux traitement des plannings, reporting des vacances, maladie, accident
- Prise des téléphones, traitement du courrier et classement

Votre profil :

- Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce (obligatoire)
- Expérience professionnelle de minimum 5 ans dans une fonction similaire
- Aptitude à travailler en équipe et sens de la communication
- Capacité d'adaptation et flexibilité
- Bonnes compétences organisationnelles et sens des priorités
- Orienté-e chiffres, vous possédez de bonnes connaissances des outils Microsoft Office ainsi que de ProConcept (atout)

Taux : 20 %, idéalement disponible pour travailler les lundis ou les jeudis

Rémunération : classe 16-18 selon CCT social

Lieu de travail : Vevey

Entrée en service : à convenir

Délai de candidature : jusqu'à ce que le poste soit pourvu

Votre postulation est à nous faire parvenir par le biais de notre site internet :

www.les-aielles.ch

en remplissant le formulaire en ligne à la rubrique "**Participer à notre mission/postuler en ligne**".

Seules les candidatures reçues via notre formulaire en ligne seront étudiées

Vevey, le 01.10.2020