Le Centre Prévention de l’Ale de la Fondation MalleyPrairie (CPAle) a pour mission d’offrir un accompagnement aux personnes adultes, hommes ou femmes, ayant exercé de la violence au sein du couple ou de la famille. Il propose des consultations individuelles et en groupe afin de trouver des alternatives à la violence.

Afin de renforcer son équipe administrative nous recherchons :

**Un.e secrétaire d ’accueil à 70% en CDI**

**Tâches principales :**

* Accueil téléphonique
* Accueil des bénéficiaires
* Suivis administratifs
* Facturations
* Suivi des convocations
* Courriers juridiques

**Nous demandons :**

* CFC d’employé.e de commerce avec minimum 5 ans d’expérience dans un poste similaire
* Expérience et connaissances dans le domaine juridique
* Excellentes compétences Word, WordPress, Excel, File Maker et facturation
* Aptitude à établir une communication de qualité avec d’excellentes capacités rédactionnelles
* Intérêt dans l’accueil de personnes en difficulté
* Sens de l’adaptation et de l’organisation
* Rigoureux.se et méthodique
* Résistance au stress et bonne gestion des émotions
* Aptitude au travail autonome, mais goût pour la collaboration en équipe
* La connaissance du réseau socio-sanitaire vaudois serait un plus

**Nous offrons :**

* Un travail motivant et diversifié avec ses propres responsabilités au sein d’une institution vaudoise
* Un travail dans une petite équipe pluridisciplinaire
* Une supervision d’équipe administrative
* Des conditions salariales et des prestations sociales selon la CCT Sociale Vaudoise

**Contact :**

Madame Annick Bavaud, responsable des prestations CPAle et Pôle-Ressources, se tient volontiers à disposition pour tout complément d’information au 021 321 24 00.

**Adresse de postulation :**

Centre d’accueil MalleyPrairie/Centre de prévention de d’Ale

Bureau des Ressources Humaines

Chemin de la Prairie 34

1007 Lausanne

info@malleyprairie.ch

**Lieu de travail : Rue de l’Ale 30, 1003 Lausanne**

**Délais de postulation : 31.10.2021**

**Entrée en fonction : dès le 15 novembre ou à convenir**