



INSTITUTION PRÉ-DE-VERT

Fondation Claudi Russell-Eynard

L'institution Pré-de-Vert a pour mission d'accueillir, sous mandat du Service de Protection de la Jeunesse vaudois (SPJ) des enfants et adolescents qui rencontrent des difficultés dans leur développement personnel et/ou familial.

Suite au départ à la retraite de la titulaire, nous recherchons pour compléter notre équipe :

Un-e secrétaire de direction de 70% à 80%

Contrat à durée indéterminée
Conditions de travail : CCT SOCIAL

Votre profil :

- Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou d'un titre jugé équivalent.
- Vous avez plusieurs années d'expérience dans le secrétariat, d'une école ou d'une institution serait un atout.
- Vous faites preuve d'un esprit d'initiative, d'engagement, de rigueur et de discrétion.
- Vous êtes une personne organisée, efficace, avec une bonne gestion des priorités tout en ayant le sens de l'accueil.
- Vous possédez une excellente orthographe et de bonnes compétences rédactionnelles.
- Vous portez de l'intérêt à la communication au sein et à l'extérieur de l'institution, notamment par le biais de notre rapport annuel et notre site internet.
- Vous êtes motivé-e et faites preuve de dynamisme pour travailler en collaboration avec une équipe de professionnels pluridisciplinaires.
- Vous êtes capable de gérer le suivi administratif des dossiers relatifs aux enfants, aux élèves ainsi qu'au personnel.
- Vous êtes en mesure d'effectuer des opérations comptables, de la facturation et des démarches en lien avec les assurances, en soutien à notre équipe financière.
- Vous êtes à l'aise avec les logiciels Word, Excel, Outlook, Adobe InDesign, Pro Concept ainsi qu'avec les outils Gammadia ou/et prêt-e à vous y former.

Nous vous offrons :

- Une activité variée et passionnante
- Un cadre et une ambiance de travail stimulants au sein d'une équipe dynamique
- Des conditions d'engagement et des prestations sociales de premier ordre
- Un lieu de travail aisément accessible en transports publics ou parking à disposition

Entrée en fonction : 1^{er} novembre ou à convenir

Délai de postulation : 24 septembre 2020

Par égard pour l'environnement,

merci d'adresser votre dossier uniquement par mail à : administration@pre-de-vert.ch

Il ne sera répondu qu'aux candidat-e-s ayant les qualifications requises pour le poste.

Renseignements :

Monsieur Patrick Fahrni, adjoint de direction, administration@pre-de-vert.ch 021 822 24 24

Madame Anne-Marie Reymond, secrétaire, secretariat@pre-de-vert.ch 021 822 24 24