

Etablissement employant quelque 400 collaborateurs et collaboratrices afin d'assurer la scolarité spécialisée de 23 enfants et adolescents ainsi que l'accompagnement socioéducatif et socioprofessionnel de 135 adultes présentant une déficience intellectuelle, cherche

Un secrétaire, une secrétaire à 60%

Votre mission au sein du service Infrastructure et Bâtiments :

- Etablir et suivre les procédures de travail et ordinogrammes
- Rédiger, transmettre, classer les PV du service
- Assurer la planification des contrats d'entretien
- Etablir et assurer le suivi des locations
- Contrôler et saisir les décomptes de caisse
- Effectuer le suivi des factures fournisseurs
- Saisir des informations dans les tableaux de bord (consommation d'énergies, d'eau, etc)
- Accompagner les apprentis dans le cadre des activités du service
- Favoriser les synergies entre les différentes unités et domaines en développant des collaborations

Nous souhaitons :

- Un CFC d'employé.e de commerce avec minimum 5 ans d'expérience
- Une maîtrise des outils informatiques usuels (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc.)
- Des connaissances de base en technique du bâtiment ou en gérance un atout
- Un attrait pour les domaines techniques (construction, CVC)
- Une parfaite maîtrise du français écrit et oral avec de bonnes compétences rédactionnelles
- Un sens développé de l'organisation, des priorités, de la gestion des délais, du suivi des dossiers
- Une aptitude à travailler en équipe, disposant d'une bonne autonomie, d'un bon esprit d'initiative, de la rigueur et précision, de la flexibilité
- De la polyvalence ayant un grand sens de l'adaptation
- D'excellentes facultés relationnelles et d'entraide
- A l'aise avec le monde du handicap
- Une activité professionnelle sur 3 jours complets
- Un casier judiciaire vierge

Nous offrons :

- Un cadre de travail dynamique au sein d'une équipe soudée, avec une possibilité d'évolution
- Les conditions de la convention collective de travail dans le secteur social parapublic vaudois
- Les avantages sociaux d'un grand établissement : parking gratuit, cafétéria et magasin bio.
- Un site naturel de près de 30 hectares constituant un magnifique cadre de travail
- Un accès à une offre de formations continues et de développement personnel importante

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Nous attendons votre dossier de candidature complet (CV, photo, copies diplômes et certificats de travail, extrait du casier judiciaire) **d'ici au 30 mai 2023.**

Pour tout renseignement complémentaire, Joël Bréchon, Responsable infrastructure, Tél. 021/612.49.82

Dans la mesure où toutes nos candidatures sont traitées de manière électronique, nous vous remercions de postuler exclusivement par internet, plus d'informations sur www.labranche.ch