



Engage au 1<sup>er</sup> février 2023 ou à convenir  
Afin de compléter l'équipe de l'administration

## **Un-e employé-e d'administration à 60% en CDI** En « job-sharing »

La Fondation Petitmaître a pour mission d'offrir des prestations dans les domaines de l'éducation spécialisée, du parascolaire, de la formation professionnelle, de la réinsertion et de la restauration.

L'administration joue un rôle central au sein de l'institution. Elle participe à l'accomplissement de sa mission, tant au travers des services qu'elle fournit aux collaborateurs, qu'aux partenaires et mandants.

### **Votre profil :**

Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé-e de commerce complété par au moins 3 années d'expériences au sein d'une administration et avez de bonnes connaissances en comptabilité, qui serait un réel atout. Vous maîtrisez les outils informatiques usuels, particulièrement Excel. Vous êtes reconnu-e pour vos compétences à travailler en équipe, votre flexibilité et surtout votre grande autonomie. Vous disposez d'excellentes capacités organisationnelles et résistez à la pression.

### **Votre mission :**

- Gestion des appels téléphoniques et de l'accueil clients
- Tri du courrier
- Suivi des cantines scolaires (inscriptions, facturation)
- Gestion des réservations/agendas (suivi des contrats)
- Diverses tâches administratives (numérisation de divers dossiers)
- Saisie des caisses dans la comptabilité générale

### **Ce que nous offrons :**

- Conditions de travail selon la CCT Social
- Un horaire annualisé
- Un environnement de travail agréable dans une petite équipe dynamique
- Un lieu de travail accessible en transports publics
- Une cantine d'entreprise

Lieu de travail : Yverdon-les-Bains

Délai de postulation : **30.11.2022**

Offre par mail uniquement (avec documents usuels et un extrait récent  
du casier judiciaire) : [rh@fpy.ch](mailto:rh@fpy.ch)

*Seules les offres correspondant au profil recherché seront prises en considération.*

### **Renseignements :**

Véronique Narbel – adjointe de direction Admin., Finances & RH 024 524 40 70

[www.fpy.ch](http://www.fpy.ch)