

Spécialiste des addictions, de la psychiatrie et de l'insertion socioprofessionnelle, la Fondation du Levant comporte deux centres résidentiels socio-éducatifs, deux EPSM, un centre ambulatoire, un programme Housing First et une OSAD, ainsi qu'une structure d'insertion professionnelle également ouverte à des personnes extérieures en recherche d'emploi.

Afin de compléter notre équipe administrative, nous recherchons un·e

Employé·e d'administration

80%

RESPONSABILITÉS

Pour la réception et l'administration

- Gestion de la réception physique et téléphonique, renseigner et orienter les personnes
- Gestion de la boîte mail centrale et du courrier (réceptionner, trier, distribuer, affranchir, poster)
- Commande du matériel de bureau et gestion des stocks
- Rédaction de courriers
- Divers travaux administratifs, archivage, gestion des places de parc
- Suivi des cas de sinistres annoncés aux assurances, collaboration avec le courtier
- Support ponctuel à la comptabilité fournisseurs (scan et pré-saisie des factures)
- Aide ponctuelle à l'administration des ressources humaines

Pour le Centre d'aide et de prévention

- Gestion des convocations, création et suivi des dossiers patients, transmission des nouvelles demandes et collaboration avec l'équipe
- Suivi et bouclage de la caisse

Pour les secteurs résidentiels

- Gestion des caisses des structures résidentielles incluant la tenue du journal de caisse, la vérification des quittances et l'inventaire de caisse, la préparation des montants de dépenses personnelles des résidents
- Assurer l'approvisionnement des caisses des structures en collaboration avec la comptabilité
- Procéder au bouclage mensuel et annuel des caisses

PROFIL

- CFC d'employé·e de commerce
- Minimum 3 années d'expérience
- Sens de l'accueil et de la confidentialité
- Rigueur dans le travail, autonomie, flexibilité et professionnalisme
- Aisance rédactionnelle
- Connaissances de base en comptabilité
- Aisance dans les outils informatiques, particulièrement le logiciel OPALE

NOUS OFFRONS

- Une activité autonome et diversifiée
- Un travail au sein d'une petite équipe
- Des prestations sociales et salariales selon la CCT Social (classes 12-14)

Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2022

Taux d'activité : 80%