

Nous recherchons pour notre secteur «Direction Générale»

UN.E ASSISTANT.E DE DIRECTION-PROJETS A 100%

Votre mission

- Assurer la bonne marche du secrétariat de la Direction Générale
- Organiser, effectuer, coordonner et soutenir les activités administratives de la Direction Générale. Recherches spécifiques, rapports, correspondance.
- Gérer l'agenda de la Direction Générale
- Assurer le lien administratif avec les secteurs subordonnés (Prestations et secteurs Support)
- Orienter et répondre aux partenaires internes et externes de la FJF
- Soutenir administrativement le Conseil de Fondation et le comité de direction (PV).
- Gestion des affaires liées au RC
- Assurer la tenue des événements internes et externes de la FJF
- Soutenir les secteurs Recherche de fonds et Communication
- Suivre et coordonner les différents projets de la Direction Générale

Nous vous offrons

- Un poste au sein d'une fondation dotée d'un esprit innovant qui met en place des démarches participatives
- De l'attention portée au bien-être des collaboratrices et collaborateurs
- Un encouragement à la formation individuelle
- Une CCT Social Vaud
- Un contexte de travail varié et stimulant

Votre profil

- Formation CFC employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent
- Brevet Fédéral Assistanat de Direction
- Une formation en gestion de projet est un atout
- 5 années d'expérience dans le domaine assistantat de direction
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook, Power Point)
- Expérience du fonctionnement des grandes structures et multi-sites dans le domaine Social ou Santé
- Aisance dans les chiffres et sens de l'analyse
- Aisance dans les processus communication
- Sens de l'organisation et des priorités
- Aisance à collaborer avec divers interlocuteurs, y compris les collègues de fonctions similaires dans d'autres secteurs
- Attitude empreinte de respect et d'impartialité liée à la fonction
- Discrétion irréprochable sur le traitement des dossiers

Lieu de travail

Fondation Jeunesse & Familles
Chemin des Champ-Courbes 25A
1024 Ecublens

Date d'entrée en service

1^{er} octobre 2024 ou à convenir

Dernier délai pour le dépôt des candidatures

6 septembre 2024

Veillez noter que si votre candidature est retenue, le 1^{er} entretien aura lieu le 17 ou 18 septembre 2024

Pour tout **complément d'information**, vous pouvez contacter Mme Elisabeth Gafsou, Directrice Ressources Humaines & Administration au +41 21 644 20 33

Veillez adresser votre **dossier de candidature complet** (Lettre de motivation, CV, certificats de travail, diplômes, copie du permis de travail éventuel et du permis de conduire) y compris l'extrait de casier judiciaire à jour et une photo passeport, avec la mention précise du poste mis au concours à emplois@fjfnet.ch

La Fondation Jeunesse & Familles est une institution à but non lucratif reconnue d'utilité publique. Elle a pour mission d'accueillir et d'accompagner des enfants, adolescents et adultes traversant des difficultés sociales et/ou personnelles, ainsi que de soutenir leur famille. Quelque 300 collaboratrices et collaborateurs font battre le pouls de la fondation. Elles et ils œuvrent dans l'un des neuf lieux d'hébergement, dans le cadre de l'une des prestations de jour ou activités grand public ou au sein de l'administration. Chacun·e s'engage pour l'amélioration du quotidien des bénéficiaires dans le respect de leurs droits et de leur dignité.

