

Nous recherchons pour notre secteur «Direction Générale»

## Un(e) Assistant(e) de Direction à 80 %

### Votre mission

- Assurer la bonne marche du secrétariat du secteur
- Organiser, effectuer, coordonner et soutenir les activités administratives du secteur
- Gérer l'agenda du secteur
- 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
- Assurer la tenue des événements internes et externes de la FJF
- Soutenir administrativement les secteurs Recherche de fonds et Communication

### Votre profil

- Formation CFC employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent
- Brevet Fédéral dans le domaine Assistanat de Direction
- 5 années d'expérience dans le domaine
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook)
- Expérience du fonctionnement multi-sites dans le domaine Social ou Santé
- Aisance dans les chiffres et sens de l'analyse
- Aisance dans les processus communication

### Lieu de travail

Fondation Jeunesse & Familles  
Chemin de Champ Courbes 25a  
1024 Ecublens

### Date d'entrée en service

1 juillet 2022 ou à convenir

### Dernier délai pour le dépôt des candidatures

15 juin 2022

### 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

Pour tout **complément d'information**, vous pouvez contacter Mme Elisabeth Gafsou, Directrice Ressources Humaines & Administration au +78 623 13 59.

Veuillez 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@ffnet.ch](mailto:emplois@ffnet.ch)