



## La Pouponnière et l'Abri

La Fondation La Pouponnière et l'Abri à Lausanne a pour but d'œuvrer en faveur des enfants et plus particulièrement des jeunes enfants et de leurs familles, notamment en les accueillant dans le cadre de ses neuf institutions : cinq centres de vie infantine (CVE), deux internats d'accueil d'urgence, l'Accueil éducatif mères-enfants (AEME), l'Unité de prestations espace rencontre (UPER).

Afin de compléter notre équipe du Secteur éducation sociale, nous recherchons un-e :

### **Secrétaire de direction à 60%**

#### **Missions et responsabilités**

- Garantir un accueil de qualité, tant à la réception que par téléphone, renseigner et orienter si nécessaire
- Gérer et organiser l'ensemble du secrétariat du secteur (gestion du courrier, correspondance, suivi des dossiers, demandes de financement, organisation de remplacements, statistiques, recherche d'informations, création de supports, économat, archivage)
- Apporter un soutien administratif au secteur, principalement à la direction et aux cadres
- Participer à la diffusion de l'information au sein du secteur et favoriser les liens entre les différentes institutions ainsi qu'avec les services transverses de la Fondation

#### **Profil recherché**

- CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent, formation d'assistant-e de direction
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Très bonnes compétences relationnelles, qualité d'accueil et discrétion
- Autonomie, esprit d'initiative, flexibilité, sens de l'organisation et des priorités
- Excellentes compétences rédactionnelles et aisance avec les chiffres
- Maîtrise des outils informatiques usuels, bonnes connaissances des outils de planification et gestion du temps (idéalement tipeg)
- Disponibilité 5 jours par semaine
- Casier judiciaire vierge

#### **Conditions de travail**

- Opportunité de travailler dans une structure moderne, bénéficiant d'un cadre agréable, riche et varié, avec des équipes dynamiques et autonomes
- Possibilité de participer au développement du secteur et de partager une richesse de contacts humains
- Avantages d'une grande structure (personnes ressources, possibilités de formations continues, etc.)

**Entrée en fonction** : 1<sup>er</sup> juillet 2025 ou à convenir

Si, tout comme notre fondation, vous souhaitez cultiver les valeurs d'intégrité, d'esprit d'équipe, de professionnalisme, d'innovation et de développement, de respect et d'humanité, nous vous invitons à envoyer votre **dossier complet** (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes), d'ici au 4 mai 2025, [en cliquant sur ce lien](#).