



Association de la
Maison des Jeunes

Vous souhaitez relever un nouveau défi ? L'Association de la Maison des Jeunes recherche, pour le 1^{er} juin 2024 ou à convenir,

Un.e employé.e de commerce 80%-100% CDD jusqu'au 31.12.2024

Créée en 1946, l'Association de la Maison de Jeunes propose, seule ou en collaboration, divers programmes d'accompagnements éducatifs, résidentiels et non résidentiels, destinés à des enfants, des adolescents et des adolescentes, répartis dans le canton de Vaud. L'Association s'est donnée pour mission *d'accueillir, encadrer et accompagner ces jeunes dans leurs difficultés, pour qu'ils gagnent en autonomie*. Dans le cadre d'un renfort administratif de durée déterminée, l'administration générale de la Maison des Jeunes cherche un.e employé.e de commerce afin de compléter son équipe pour l'accompagner sur des projets spécifiques.

• Vous êtes :

Titulaire d'un CFC d'employé.e de commerce ou d'un titre jugé équivalent, vous bénéficiez de quelques années d'expérience au sein d'un département administratif général ou d'un secrétariat. De langue maternelle Française ou parfaitement bilingue, vous disposez de bonnes compétences rédactionnelles ainsi que de connaissances en comptabilité de base et êtes à l'aise avec les outils informatiques usuels (Outlook, Word, Excel, Publisher). Vous êtes capable de travailler de façon autonome et faites preuve d'une bonne capacité d'adaptation. En raison de notre domaine d'activité auprès de mineurs, votre casier judiciaire doit être vierge et vous êtes à l'aise pour gérer des contacts professionnels avec cette population.

• Travailler à la MDJ comme employé.e de commerce, c'est notamment... :

- Participer à différentes tâches administratives en lien avec le secrétariat, le service comptable et l'administration générale de la Maison des Jeunes ;
- Collaborer activement avec l'adjoint de direction administrateur et l'équipe administrative dans la mise en œuvre de différents projets (organisation des archives, participation à l'élaboration de documents ou processus administratifs ou comptables, etc) ;
- Tenir à jour diverses bases de données et statistiques ;
- Assurer un soutien administratif fiable aux équipes ;
- Offrir un accueil téléphonique et physique de qualité aux visiteurs et aux collaborateurs.

• Mais c'est aussi... :

- Des conditions de travail basées sur la CCT dans le Secteur Social Parapublic vaudois
- Des prestations sociales de premier ordre
- Une progression salariale régulière liée à votre expérience
- Un cadre de travail bienveillant, convivial et dynamique où vos idées seront toujours les bienvenues
- Des possibilités de formations continues et des offres de formations internes

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ?

Renseignements : 021/643.11.51 et www.mdj.ch

Lieux de travail : Lausanne

Délai de postulation : 14 avril 2024 (par voie postale uniquement)

Dossier de candidature : documents usuels y.c diplômes, certificats de travail et casier judiciaire

Envoi des dossiers de candidatures : Association de la Maison des Jeunes, Direction,
Ch. d'Entre-Bois 1, 1018 Lausanne **Avec mention de la référence :** employé.e de commerce

