

La Fondation Eben-Hézer (FEH), accompagne des personnes ayant une déficience intellectuelle ou âgée et en perte d'autonomie. Créée en 1899 par Sœur Julie Hofmann, cette institution privée regroupe aujourd'hui plusieurs établissements :

- Eben-Hézer Lausanne (Lausanne) et la Cité du Genévrier (Saint-Légier) accueillent plus de 500 jeunes adultes et adultes ayant une déficience intellectuelle.
- Les établissements médico-sociaux du Pôle Grand Age (Riviera vaudoise) accueillent plus de 300 personnes âgées et en perte d'autonomie, pour de longs et courts séjours, ainsi qu'en accueil temporaire et en soutien à domicile.

Afin de soutenir notre collège de direction, nous nous réjouissons d'engager un/e

Attaché/e de direction, 80%

Vos Missions

- Assister le président du Collège de Direction dans sa mission de coordination des activités des différents organes de la Fondation et dans l'exécution de leurs décisions.
- Offrir un soutien administratif au bon fonctionnement du Collège de Direction (planification, courrier, séances et PV, comptabilité, archives, site internet).
- Gestion de dossiers/projets pour le compte du Collège de Direction (notamment, suivi des objectifs stratégiques).
- Organisation des événements de la Fondation.

Vous êtes

- un/e professionnel/le responsable, rigoureux/se et fiable, possédant des compétences avérées en matière de planification et organisation. Capable d'identifier les priorités, vous êtes très à l'aise avec le suivi et la coordination de projets et portez une attention appuyée au respect des normes et à la gestion des risques. Vous possédez en outre de solides compétences conceptuelles, d'analyse et de synthèse.
- une personnalité posée, attentive, appliquée, intègre et engagée. Autonome et polyvalente, vous êtes également reconnu/e pour vos capacités à coordonner les actions de nombreux intervenants avec tact, patience et efficacité. Appréciant les contacts et l'aise en communication, vous privilégiez les approches collaboratives et possédez une sensibilité à l'accompagnement au changement.
- non seulement intéressé/e, mais également convaincu/e par la mission de l'institution auprès des bénéficiaires, vous possédez une forte sensibilité à la notion de service et d'accueil.
- Enfin, vous faites preuve de flexibilité et êtes prêt/e à travailler dans nos bureaux à Lausanne et sur la Riviera.

Ce poste s'adresse à une personne au bénéfice d'une formation d'employé/e de commerce CFC idéalement assortie d'un Bachelor HES ou équivalent et d'une formation d'assistant/e de direction et/ou en gestion de projet. Une expérience réussie d'au minimum 5 ans dans un poste de soutien à une direction générale complète le bagage attendu. Une excellente maîtrise des outils informatiques usuels et de la langue française, orale et rédactionnelle ainsi qu'un permis de conduire sont indispensables. Des connaissances du domaine socio-sanitaire et de la comptabilité sont des atouts indéniables.

Entrée en fonction : dès le 1^{er} juillet 2026 ou à convenir

Renseignements : Sarah Minder, Responsable ressources humaines, sarah.minder@eben-hezer.ch

Vous reconnaissez-vous dans ce profil ? Vous sentez-vous prêt/e à vivre une nouvelle aventure professionnelle avec nous ? Merci de transmettre votre dossier complet à Sarah Minder, Responsable ressources humaines par le biais de notre page emploi, <https://www.eben-hezer.ch/offres-d-emploi-la-fondation.html>.