



POUR QUE LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE NE SOIT PAS UN HANDICAP

jardin
d'enfants
ensembles

La fondation Ensemble a pour but la prise en charge de personnes avec une déficience intellectuelle dont elle assure l'accueil, l'hébergement, l'éducation et la formation de la petite enfance à l'âge adulte. Dans le cadre de notre gouvernance basée sur la délégation de responsabilité nous cherchons :

école
la petite
arches

Un assistant administratif (h/f) à 80%

pour renforcer notre mission d'intégration et améliorer nos prestations.

l'atelier

Votre mission :

- assurer et maintenir la bonne communication des informations au sein de la fondation ;
- répondre et orienter les collaborateurs, les parents ainsi que les partenaires externes ;
- garantir le respect des délais et la bonne organisation administratives ;
- gérer les remboursements de caisse et autres activités comptables ;
- assurer la gestion administratives des dossiers des bénéficiaires et des sites ;
- assurer la rédaction des courriers et d'autres activités pour soutenir les sites.

laire
fontains

l'essards

Votre profil :

- au bénéfice d'un CFC d'employé-e de commerce ou diplôme jugé équivalent
- une expérience confirmée de 5 ans dans un poste équivalent ;
- un sens aigu de l'organisation et faites preuve de rigueur ;
- un esprit d'initiative ;
- une aisance avec les chiffres ;
- une très bonne maîtrise des outils informatiques usuels et de très bonnes capacités rédactionnelles.

Entrée en fonction : De suite

Les candidat-e-s de nationalité suisse ou avec un permis valable adresseront leur dossier complet (CV, lettre de motivation, copie des certificats de travail et des diplômes) par courriel à recrutement@fondation-ensemble.ch en spécifiant le nom de la fonction dans le sujet.

Délai de postulation : 31.10.2019