

L'Association Trajectoires recherche un ou une secrétaire-comptable expérimenté·e dès le 1er février 2022 à un taux de 30%

Votre mission principale :

Le ou la secrétaire comptable se charge de la tenue de la comptabilité de l'Association. Il ou elle assiste la directrice administrative dans la gestion administrative et des ressources humaines, en collaboration avec le directeur clinique. Il ou elle assure le bon fonctionnement du secrétariat et apporte son soutien aux membres de l'équipe et du comité.

Exigence :

Formation d'employé·e de commerce et/ou d'aide-comptable et/ou expérience jugée équivalente.

Tâches :

- Gestion et suivi de la facturation et de la caisse
- Tenue de la comptabilité (saisie des écritures et bouclage)
- Administration des salaires en collaboration avec la Direction
- Gestion administrative des membres de l'association
- Soutien à l'équipe de recherche de fonds
- Réalisation de diverses tâches administratives
- Gestion de l'économat

Qualités requises :

- Autonomie dans le travail, sens aigu de l'organisation, polyvalence
- Sens de la confidentialité, fiabilité
- Bonne gestion des priorités
- Aisance en informatique : Suite MSOffice, Crésus, environnement PC
- Langue maternelle française : excellente maîtrise écrite
- Expérience et/ou intérêt pour le milieu associatif

Veuillez envoyer votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV et copie des diplômes) uniquement par courriel à : diane.sulliger@trajectoires.ch

Délai de postulation : 3 janvier 2022.