La Fondation d'intérêt public communal
pour les institutions de la Petite enfance à Confignon

recherche un - une

Secrétaire - comptable à 50%

Votre mission

En collaboration étroite avec la Direction de l'institution, vous serez appelé-e à :

- Assurer la gestion et l'organisation comptable de la fondation
- Suivre le budget et identifier les écarts
- Collaborer avec l'organe de révision
- Exécuter diverses tâches administratives de la Fondation et en assurer la correspondance
- Soutenir la co-direction dans son activité quotidienne

Votre profil

- Formation commerciale certifiée ou titre jugé équivalent
- Expérience confirmée dans un poste similaire
- Intérêt pour le domaine social et la Petite Enfance
- Très bonne connaissance des outils informatiques et capacité à maîtriser de nouveaux logiciels en lien avec la comptabilité
- Maîtrise de Gcrèche un atout
- Rigueur et sens des priorités
- Proactivité et autonomie dans l'organisation du travail

Nous offrons

- Conditions de travail agréables dans une fondation communale.
- Salaire et condition de travail, selon la convention collective de travail intercommunale du personnel des institutions genevoises de la petite enfance.
- Des prestations sociales appropriées.

Entrée en fonction : 1er septembre 2020 ou à convenir

Délai de dépôt de candidature : 14 juin 2020

Les offres de service, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une photographie et des copies de diplômes et certificats sont à adresser au service RH de la commune de Confignon rh@confignon.ch.

Nous vous assurons la plus stricte confidentialité de votre démarche.