

La Fondation des Evaux est une entité publique autonome à but non lucratif ayant pour objectif d'assurer la gestion et le développement du Centre intercommunal de sports, loisirs et nature des Evaux. Elle a pour mission d'offrir des prestations de qualité, des infrastructures de sports et de loisirs diversifiées, accessibles à tous, en préservant et en favorisant la nature et la biodiversité environnante.

La Fondation des Evaux recrute, en **CDD du 1.02.2021 au 31.10.2021**, un auxiliaire

### **ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) / AIDE COMPTABLE à 100%**

#### **Missions**

- ◆ Assister les collaborateurs de la Fondation dans les tâches administratives
- ◆ Participer à la saisie comptable, fournisseurs/débiteurs et établir les reportings
- ◆ Collaborer à l'accueil du public à la réception et au téléphone
- ◆ Apporter un support pour la relecture, la rédaction de courriers et la gestion des plannings

#### **Votre profil**

- ◆ Maturité commerciale ou diplôme équivalent
- ◆ Très bonnes connaissances informatiques, logiciels usuels
- ◆ Maîtrise parfaite du français rédactionnel et oral.
- ◆ Bonnes connaissances comptables
- ◆ Connaissance du logiciel Opale BluePearl, un atout
- ◆ Connaissance du fonctionnement de l'Administration cantonale/communale, un atout.
- ◆ Expérience de 5 ans comme assistant administratif et aide comptable souhaitée

**Délai de postulation** : 20 décembre 2020

**Entrée en fonction** : 1er février 2021

Si vous aimez relever de nouveaux défis professionnels et répondez à ces critères, nous vous remercions d'envoyer votre dossier complet **par e-mail uniquement réf: AuxAdm** (CV, lettre de motivation, copies de certificats, diplômes et une photographie) à **rh@evaux.ch**. Une totale confidentialité est assurée.