

La Fondation s'est donnée pour mission de rendre possible l'intégration complète au sein de la société des personnes en situation de handicap physique, en priorité, et de toute personne dont les besoins correspondent aux compétences et ressources de la Fondation. Nous proposons plusieurs secteurs d'activité qui permettent aux personnes atteintes de handicap de bénéficier d'une formation et d'exercer une profession dans un environnement adapté.

Solidarité, qualité et proximité sont les mots clés de la philosophie de cette entreprise sociale et solidaire.

Membre de l'Association Krysalia, qui propose une offre de formation variée dans le domaine du handicap, nous recherchons en son nom, un ou une

SECRETAIRE

Lieu de travail	Plan-les-Ouates
Taux d'activité	60%
Type d'emploi	CDI
Entrée en fonction	Mars 2023
Délai de dépôt de candidature	10 février 2023
N° annonce	2023.101
Offre	Externe
Demande de renseignement	Nathalie Castant, Ressources humaines Tél. 022/309.11.31

Votre mission

- Gestion de la correspondance
- Prise de procès-verbaux
- Gestion des inscriptions aux formations
- Gestion de la logistique des formations
- Saisie de données des enquêtes de satisfaction
- Participation au développement des supports de communication et de promotion de l'association
- Diverses tâches administratives

Votre Profil

- Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation équivalente
- Vous êtes une personne polyvalente, dynamique, et rigoureuse
- Vous travaillez volontiers en équipe
- Vous êtes de langue française et à l'aise dans les rédactions officielles
- Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel...)
- Vous êtes disponible dès février 2023 deux matinées et deux jours complets par semaine
- Une connaissance du milieu du handicap est un plus.

Nous offrons

- Un poste stable dans une équipe proactive avec des projets novateurs
- Un environnement de travail agréable
- Un salaire à la hauteur de vos compétences

Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies des diplômes et certificats de travail)

par email : recrutement@foyer-handicap.ch

Les candidatures adressées par dossier papier ne seront pas prises en considération.