



La Fondation s'est donné 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 en situation 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 notre entreprise sociale.

Afin de compléter notre équipe, nous recherchons, dès que possible, un ou une

ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE pour le service des Moyens Auxiliaires

LIEU DE TRAVAIL	116, Chemin du Pont du Centenaire - 1228 Plan les Ouates
ENTRÉE EN FONCTION	Dès que possible
TAUX D'ACTIVITÉ	Minimum 50%
TYPE D'EMPLOI	Contrat à durée indéterminée
RENSEIGNEMENTS	Jean-Marc Joly Responsable des itinéraires d'intégration Tél. 022 309 11 92

EXIGENCES Résider sur le canton de Genève
Être au bénéfice d'une rente ou d'une reconnaissance de l'assurance invalidité

BUT DE LA FONCTION

Après un temps de formation en interne, vous serez en mesure de :

- Traiter et gérer le courrier et e-mails du service des moyens auxiliaires ;
- Rédiger la correspondance selon un modèle et/ou de manière autonome ;
- Assurer la prise de commandes, et l'établissement des offres ;
- Orienter la clientèle par téléphone et par écrit ;
- Assurer l'établissement des documents administratifs nécessaires à l'activité ;
- Assurer la facturation des prestations délivrées.



ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE pour le service des Moyens Auxiliaires

VOTRE PROFIL

- Aisance avec la langue française.
- Être à l'aise dans le contact avec la clientèle.
- Être à l'aise dans la rédaction de document, soit de manière autonome ou selon modèle.
- Être à l'aise au téléphone.
- Être organisé.
- Maîtriser les outils informatiques usuels.
- Aimer travailler en équipe.

NOUS PROPOSONS

- Un encadrement soutenu par nos maîtres socioprofessionnels.
- Une place de travail dans un environnement professionnel.
- Une formation.
- Des possibilités d'évolution et de développement de carrière.
- Un cadre de travail motivant, des outils et du matériel performants, une ambiance favorisant le bien-être de chacun.

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 uniquement : recrutement@foyer-handicap.ch