



La Fondation s'est donné pour mission de rendre possible l'intégration complète au sein de la société des personnes en situation de handicap principalement physique et de toute personne dont les besoins correspondent aux compétences et ressources de la Fondation.

Dans ce processus, la personne bénéficiaire est unique et responsable, actrice et décideuse de son propre parcours.

Respect, solidarité, qualité, proximité, autodétermination sont les mots clés de la philosophie de la Fondation.

La Fondation se tourne vers une gouvernance distribuée où chacun doit être responsable et force de proposition.

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

ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE ET COMMUNICATION

LIEU DE TRAVAIL	Direction Générale Rue des Caroubiers 3bis, 1227 Carouge
ENTRÉE EN FONCTION	Dès que possible
TAUX D'ACTIVITÉ	100%
TYPE D'EMPLOI	CDI
N. ANNONCE	2025.233
DÉLAI DE POSTULATION	30 juin 2025
OFFRE	Interne/Externe
RENSEIGNEMENTS	Nathalie Castant Ressources Humaines Tél : 022.309.11.31



ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE ET COMMUNICATION

EXIGENCES

- CFC d'employé-e de commerce complété par une formation en communication ou diplôme en communication / marketing.
- Expérience professionnelle de 2 à 3 ans dans un poste similaire.
- Expérience en gestion de projets.

BUT DE LA FONCTION

- Soutenir la direction générale dans les tâches administratives du secrétariat.
- Soutenir la chargée de communication dans la conception et la mise en œuvre des actions de communication.
- Participer à la stratégie de communication de la Fondation.
- Contribuer à la mise en œuvre de la CDPH en lien avec le projet institutionnel de la Fondation.

VOTRE PROFIL

- Avoir d'excellentes compétences rédactionnelles et orthographiques.
- Maîtriser le pack MS Office et les outils de communication digitale (CMS), des réseaux sociaux, Canva, etc.
- Maîtriser les techniques de référencement (SEO).
- Avoir la capacité à travailler sur plusieurs projets en même temps et en équipe.
- Être organisé-e.
- Connaître la suite Adobe, un plus.

NOUS PROPOSONS

- Un travail d'une rare richesse dans une équipe pluridisciplinaire, au sein d'un lieu de vie qui s'appuie sur un accompagnement global favorisant l'auto-détermination et l'inclusion des résidents, et d'une fondation aux multiples activités.
- La possibilité d'accéder à des formations en lien avec la mission.

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