



L'association des parents d'accueil des coteaux du Soleil

Recherche un(e)

Un(e) collaborateur(trice) administratif(ve) (H/F)

Taux d'occupation : 20 % : (2 demi-journées)

Lieu de travail : Vétroz

Début activité : Janvier 2024 ou à convenir

Profil recherché :

- Être titulaire d'une formation commerciale
- Maîtriser les outils informatiques, notamment Office (Kibe est un atout)
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Intérêt pour le domaine de la petite enfance
- Bonnes compétences relationnelles et capacité à interagir avec différents partenaires
- Sens de l'organisation
- Capacité à travailler de manière autonome et en collaboration

Mission principales :

- Tenir à jour les dossiers d'entrées et de sorties de l'Association
- Gérer les contentieux
- Soutenir la coordinatrice dans les tâches administratives
- Etablir les documents et rapports nécessaires aux différents partenaires

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Madame Alexia Torti coordinatrice et responsable de l'Association, au 027 563 54 03 ou par mail alexia.torti@pacds.ch.

Les offres de service, accompagnées d'un curriculum vitae, des certificats et références, doivent être adressées à L'Association des parents d'accueil, Ruelle du Collège 1, 1963 Vétroz, à l'attention de Monsieur Stéphane Pannatier, président de l'Association, ou envoyées par mail à info@pacds.ch d'ici au 25 octobre 2024.