



# Association Scolaire Intercommunale du Cercle de Corsier (ASICC)

L'Association scolaire intercommunale du Cercle de Corsier (ASICC) est en charge des activités scolaires de compétences communales, de la politique d'accueil de jour des enfants et des jeunes au travers de la gestion de ses structures préscolaires, parascolaires et de son animation jeunesse.

Afin de compléter l'équipe du Secrétariat général, nous cherchons sa ou son futur·e

## Responsable Finances et Administration RH à 80%

### Vos missions

Dans le cadre des moyens mis à disposition, le ou la Responsable des Finances et de l'Administration RH gère, en étroite collaboration avec la Secrétaire générale, les membres du Comité de Direction, l'administration générale des finances et des ressources humaines, de la comptabilité et des salaires des différents secteurs d'activité de l'ASICC.

- Tenue de la comptabilité générale de l'ASICC ;
- Gestion des paiements et des liquidités ;
- Gestion de la facturation et des débiteurs, y compris des diverses tâches ;
- Gestion des contentieux ;
- Gestion des bilans financiers et des investissements, y compris le suivi des emprunts ;
- Etablissement d'analyses financières ;
- Elaboration du budget et des comptes ;
- Gestion des salaires, de la prévoyance sociale et du portefeuille des assurances.
- Gestion de l'administration générale des ressources humaines (contrats, assurances sociales, budget, dossiers du personnel, etc.)

### Formation et expériences requises

- Brevet fédéral de spécialiste en finances et comptabilité ou titre équivalent ;
- Connaissances du droit du travail et des assurances sociales ;
- Expérience professionnelle d'au moins 7 ans dans le domaine de la comptabilité et sensibilité aux affaires politiques ;
- Parfaite maîtrise des outils MS Office, ainsi que des outils spécifiques au domaine d'activité tels qu'Abacus et Tipee ;

### Votre profil

- Esprit d'équipe et de collaboration tout en étant autonome et doué·e d'un sens de l'organisation, de l'analyse et de l'anticipation ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Sens de la confidentialité ;
- Sens de la précision et de l'exactitude ;
- Grande disponibilité, entregent et empathie.
- Extrait de casier judiciaire vierge.

### Entrée en fonction et contacts

Entrée en fonction le 1 juillet 2022 ou à convenir.

Des renseignements complémentaires, notamment le cahier des charges, peuvent être obtenus auprès de Mme Latha Heiniger, Secrétaire générale au 079 483 43 02.

Les offres comprenant les documents usuels regroupés en un seul fichier pdf ainsi que les prétentions de salaire sont à adresser à [latha.heiniger@asicc.ch](mailto:latha.heiniger@asicc.ch) jusqu'au 30 avril 2022. Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant aux exigences mentionnées.