

*L'Association Intercommunale du Cercle de Corsier, Enfance et Jeunesse
(ASICC)*

met au concours le poste de

Collaborateur administratif (H/F) à un taux de 50%

afin de pallier au remplacement de l'employée actuellement titulaire du poste qui devient répondante opérationnelle réseau.

Votre mission :

Assurer les différentes tâches administratives liées au service de l'Administration de l'Accueil de jour.

Votre profil :

- *Titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente*
- *Expérience souhaitée dans un poste similaire au sein d'une administration d'Accueil de jour*
- *Langue française et bonnes connaissances en anglais souhaitées*
- *Très bonne maîtrise et fort attrait pour les outils informatiques usuels (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc.), connaissances du logiciel KIBBE, un atout*
- *Excellent sens de l'organisation, discrétion et bonne gestion des priorités*
- *Bonnes capacités rédactionnelles*
- *Aisance relationnelle et excellent esprit d'équipe*

Vous pouvez compter sur un environnement stimulant et une équipe engagée et identifiée à sa mission.

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2024 ou à convenir

Lieu de travail : Vevey

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu par courriel auprès de Mme Katia Brandimarte, Responsable administrative de l'Accueil de jour, katia.brandimarte@asicc.ch, jusqu'au 3 août 2024.

Intéressé ? *Nous vous invitons à envoyer votre dossier complet, accompagné d'une lettre de motivation, **regroupés en un seul fichier PDF, ainsi que vos prétentions salariales** d'ici au **31 août 2024** par courriel à : ondine@asicc.ch.*

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant aux exigences mentionnées.