



La Fondation Chez Paou offre un logement et un accompagnement spécialisé à des adultes en difficulté (familiale, de santé physique et psychique, d'addiction, de trouble du comportement social,...) hommes et femmes, et sans solution concrète de logement.

Nous cherchons :

Un(e) responsable administratif et financier à 100 %

Vos tâches principales:

- Elaboration du budget et reporting mensuel
- Mise en place du mandat de prestations avec le département
- Gestion des débiteurs et des créanciers
- Gestion des salaires
- Etablissement des décomptes de charges sociales
- Responsabilité du bouclage des comptes
- Diverses autres tâches administratives

Votre profil:

- Diplôme d'une HEG ou formation jugée équivalente
- 3 à 5 ans d'expérience dans un emploi similaire
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Capacité à travailler en équipe
- Sens des responsabilités
- Esprit d'équipe
- Autonomie
- Sensibilité aux problématiques sociales

Les personnes intéressées peuvent obtenir le descriptif de fonction mentionnant le profil complet au 027 744 60 06 ou à info@chezpaou.ch.

Les offres de service accompagnées d'un CV, des copies de diplômes et certificats de travail ainsi que d'une photo sont à adresser à Fondation Chez Paou, à l'attention de la direction, CP 17, 1907 Saxon, **jusqu'au 11 mars 2016**.

Lieu de travail: Saxon

Date d'entrée en fonction: tout de suite ou à convenir