

Secrétaire comptable CDI

dès 50%

Votre mission et vos responsabilités

Nous cherchons deux postes de secrétaires comptables à temps partiel (encore à déterminer).
Assurer la gestion comptable et administrative du Secteur sous la supervision de la Directrice de Secteur:
Planifier, traiter et organiser le suivi administratif des dossiers RH du personnel.
Planifier, traiter et organiser le suivi des procédures comptables du secteur (GEFI).
Assurer le suivi des dossiers des familles (KIBE).
Contribuer au traitement des salaires.
Suivi des tâches administratives courantes et des courriers usuels.
Montrer un esprit d'initiative, un sens de l'organisation et une bonne capacité d'adaptation.
Avoir de bonnes capacités relationnelles et faire preuve de discernement.

Conditions de candidature

Posséder un CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente et être de Nationalité Suisse ou en possession d'un permis de travail valable (copie).
Capacité à organiser et planifier son travail avec une bonne résistance au stress. Etre à l'aise dans la communication orale et écrite.
Maîtriser les outils informatiques courants et connaissance de GEFI et KIBE (atout).
Etre une personne rigoureuse, dynamique, autonome et ayant le sens des responsabilités.
Discrétion et sens du service public.

Condition et procédure d'inscription

Les candidat-e-s de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis de travail valable sont prié-e-s de faire parvenir, selon les modalités précisées : un curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, des copies de diplômes, des certificats de travail, à l'adresse mentionnée dans l'offre. Les dossiers incomplets ou ne correspondant pas aux exigences du poste ne seront pas retenus. Les dossiers électroniques ou expédiés par courrier des candidat-e-s écarté-e-s ne sont pas restitués, sauf demande expresse.

Date d'entrée en fonction : 14 août 2023

Délai d'inscription : 23 juin 2023

Lieu de travail : Secteur "A2PAS"
1, Rue Adrien-Lachenal
1207 Genève

Adresse de retour

Par courriel : claire-lise.perez@ipe-ge.ch

Par courrier : A l'adresse du lieu de travail