

Offre d'emploi

La Croix-Bleue romande est une association sans but lucratif reconnue de pure utilité publique. Présente dans quatre cantons de Suisse romande, sa mission consiste à venir en aide aux personnes dépendantes de l'alcool ainsi qu'à leurs proches, en appliquant ses trois actions : prévenir, conseiller et accompagner.

Pour son siège de Chavannes-Renens, la Croix-Bleue romande est à la recherche de son/sa futur/e

Secrétaire romand/e, responsable du Système de management de la qualité 60 – 70%

Missions principales

- Assurer le support administratif pour le siège de Chavannes-Renens
- Organiser et participer aux séances des organes de l'association, prise des procès-verbaux
- Gérer le fichier d'adresses et des membres de l'ensemble de l'association
- Coordonner la récolte des données statistiques de l'association
- Etablir les statistiques bisannuelles de bénévolat
- Gérer le système de management de la qualité de la Croix-Bleue romande, certifiée QuaTheDA

Votre profil

- CFC d'employé/e de commerce ou équivalent
- Formation de Responsable système de management intégré – TQ2 (TQ3 un atout) ou d'Agent systèmes de management intégrés (SMI) – santé et social ou équivalent
- Expériences professionnelles (5 ans au minimum)
- Connaissance du référentiel qualité QuaTheDA (un atout)
- Connaissance du monde associatif et/ou social (un atout)
- Vous êtes une personne à l'aise dans les relations humaines, motivée, investie et impliquée professionnellement
- Vous êtes apte à travailler en équipe, mais également de façon autonome
- Dynamique et fiable, vous faites preuve d'adaptabilité, de proactivité et de flexibilité
- Vous faites preuve de précision, de rigueur et d'un sens aigu de l'organisation
- Nous demandons une adéquation avec la déclinaison contemporaine des valeurs fondatrices de la Croix-Bleue romande

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2020 ou à convenir

Lieu de travail : Chavannes-Renens

Délai de postulation : 14 août 2020

Le descriptif de fonction du poste peut être demandé à l'adresse info@croix-bleue.ch.

Si vous correspondez au profil requis, merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail ainsi que votre prétention de salaire) par courriel à l'adresse : postulation.cbr@croix-bleue.ch.

Chavannes-Renens, le 17 juillet 2020