

## Secrétaire comptable CDI

**80%-100%**

### Votre mission et vos responsabilités

Votre mission est de participer à l'élaboration, l'actualisation, ainsi qu'à l'application des procédures administratives relevant de la gestion des ressources humaines pratiquées au sein de la Fondation du Secteur petite enfance Université, selon les directives du Service de la petite enfance et de l'Université de Genève, sous la supervision et en collaboration avec la directrice de secteur. Vos responsabilités : mettre en pratique les procédures administratives; planifier et organiser le suivi administratif des dossiers du personnel; récolter et traiter les informations sur la base des données variables mensuelles liées aux salaires des collaborateurs en coordination avec les adjointes de direction; gestion des APG, AI, chômage, permis; trier le courrier; répondre aux téléphones et orienter les parents ou collaborateurs. Pouvoir remplacer sa collègue pour toutes les opérations comptables en cas d'absence.

### Conditions de candidature

Selon la CCT petite enfance Ville de Genève.

Diplôme de comptable ou d'une école de commerce ou d'une formation jugée équivalente.

Une expérience dans l'administration des ressources humaines et en comptabilité.

Maîtriser la langue française (écrit, parlé, lu) et les outils informatiques courants (Word, Excel, Outlook).

Pouvoir s'exprimer en anglais, un atout. Être capable de s'organiser, de planifier et de contrôler son travail. Être autonome et prendre des initiatives.

Avoir le sens de la communication, l'esprit d'équipe et travailler dans la bonne humeur.

Avoir une très bonne résistance au stress.

### 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 : 03.02.2025 ou à convenir

Délai d'inscription : 30.11.2024

Lieu de travail : Bureau administratif du secteur

Adresse de retour

Par courriel : [eve@unige.ch](mailto:eve@unige.ch)

Par courrier :  
Fondation du Secteur Petite Enfance Université  
24 rue du Général-Dufour  
1204 Genève

Dans un souci d'écologie, veuillez favoriser l'envoi par mail.

Nous répondrons uniquement aux candidatures correspondant au profil recherché