



# La Fondation communale du Grand-Saconnex pour la petite enfance

offre 120 places d'accueil, compte environ 70 collaborateurs,  
et gère l'administration et les finances de trois institutions de petite enfance  
(Le Pommier, La Roulotte et Le Jardin de la Ferme).

## Nous recherchons pour notre Fondation :

### **UN(E) SECRETAIRE-COMPTABLE A 80%-100%**

Rattaché(e) directement à la Direction, le-la titulaire du poste devra assurer toutes les tâches en lien avec la comptabilité générale, la gestion des dossiers des familles et le secrétariat :

- Assistance à la Direction
- Prise de pv, organisation et suivi des séances du Bureau/Conseil
- Préparation des documents en lien avec le Bureau et le Conseil
- Diverses tâches comptables dans le respect du MCH 2 (factures fournisseurs, réconciliations bancaires)
- Facturation et suivi des débiteurs
- Mise à jour du site internet
- Support au personnel pédagogique
- Gestion des commandes
- Rédaction de documents
- Gestion administrative des dossiers enfants

### **Profil recherché**

CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation jugée équivalente et bénéficiant d'une expérience professionnelle de 5 ans dans un poste similaire.

Aisance rédactionnelle, très bonnes connaissances et maîtrise des outils bureautiques. La connaissance du logiciel **Opale Bluepearl** et/ou de **l'ERP Sainet** est un atout.

Rigoureux-euse, polyvalent-e et doté-e d'un sens aigu des priorités, vous êtes parfaitement à l'aise avec les chiffres et les outils bureautiques courants. Vous appréciez de travailler en équipe, vous êtes adaptable, flexible et possédez de très bonnes compétences relationnelles.

### **Entrée en fonction :**

De suite ou à convenir

### **Pour postuler :**

Nous attendons votre dossier complet, comprenant : une lettre de motivation détaillée, illustrant la maîtrise des compétences attendues dans vos emplois précédents, un curriculum vitae, la copie des diplômes et certificats de travail, **d'ici au 30 juin** par courrier électronique exclusivement à l'adresse : [emploi@petiteenfance.ch](mailto:emploi@petiteenfance.ch)