



La crèche Coquelibulle est une association située sur la commune d'Onex, qui accueille les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge scolaire. Elle souhaite offrir aux familles un lieu d'accueil chaleureux, un espace de vie adapté à chaque âge et un cadre sécurisant permettant l'épanouissement de tous les enfants.

L'encadrement assuré par une équipe qualifiée qui propose des activités leur permettant un développement harmonieux sur le plan affectif, intellectuel, moteur et social, dans le respect de leur rythme de vie.

Nous sommes à la recherche de notre futur-e

Secrétaire-comptable à 60%

Vos tâches principales

- Secrétariat (téléphone, accueil, correspondance, classement, archivage, etc.)
- Gestion des dossiers des enfants
- Tenue de la comptabilité : comptabilité générale, débiteurs, fournisseurs, contrôles et établissement du bilan, établissement du budget
- Ressources humaines : gestion des dossiers du personnel, salaires, assurances sociales, déclaration maladies/accidents

Votre profil

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience de 5 à 10 ans, dont au moins 5 ans en qualité de comptable
- Très bonne maîtrise des outils informatiques usuels (Internet, Suite Microsoft Office) et du logiciel OPALE bluePearl – relié au SIACG (Service Informatique de l'Association des Communes Genevoises)
- Maîtrise du français oral et écrit
- Au contact direct des enfants, des parents et de l'équipe, vous avez une très bonne écoute et d'excellentes qualités relationnelles
- Vous avez l'habitude de travailler seul(e), vous êtes organisé(e) et vous maîtrisez parfaitement les chiffres
- Vous avez de la facilité à collaborer, à échanger et à communiquer avec toute l'équipe de la crèche
- Capacité à travailler selon la CCT Intercommunale

Ce que nous offrons

- Un cadre agréable au sein d'une équipe dynamique et motivée
- Un environnement de travail de qualité dans une structure à taille humaine, qui place au centre de ses priorités le bien-être des enfants
- Des conditions de travail liées à la CCT intercommunale petite enfance
- Une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances

Entrée en fonction

À convenir mais au plus tard le 1^{er} mai 2026 pour la passation du poste par la secrétaire-comptable actuelle.

Pour toute question complémentaire, vous pouvez contacter la direction au : +41 22 870 00 07.

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes) envoyé à l'adresse électronique : creche@coquelibulle.ch

Seules les candidatures complètes et en adéquation avec le profil recherché feront l'objet d'une réponse.