

Recherche d'un-e secrétaire pour la Fondation des maisons de retraite du district d'Aigle

Le poste de secrétaire pour le Comité directeur et du Conseil de fondation de la fondation précitée est à repourvoir dès janvier 2022.

Il s'agit d'un mandat représentant 30 à 50 heures par an. Les séances ont lieu en principe les mercredis ou jeudis en début de soirée, alternativement dans les locaux de l'EMS d'Aigle ou de Bex et 1 fois par an aux Diablerets. Cette fonction est rémunérée à l'heure. Les tâches sont décrites dans le cahier des charges suivant :

Conseil de Fondation (CdF)	Comité de Direction (Codir)
Assemblée générale en juin : Convocation des membres du conseil de Fondation (délégués des communes) Courrier aux invités Prise de notes, rédaction du procès-verbal	Organisation des séances Convocation des membres du Codir selon l'ordre du jour préparé avec le Président (courriel) Prise de notes, rédaction du procès-verbal Transmission du PV aux membres du Codir (courriel)
Suivi pour le Registre du commerce : Mise à jour des mutations enregistrées au sein du Conseil de Fondation	Suivi pour le registre du commerce : Mise à jour des mutations enregistrées au sein du Comité de direction
	Bulletin d'information (1 à 2 par an) : Participation à la rédaction et mise en page du bulletin d'information Envoi du bulletin aux membres du Codir et Municipalité du district (courriel)
Suivi de la correspondance : Courriers divers	

En cas d'intérêt, nous vous prions d'adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse e-mail fondation@ems-chablais.ch. Le délai de postulation est fixé au 15 novembre 2021.

Pour tout complément d'information : M. Ph. Grobéty, Président du Comité de direction : 079 212 63 67.