



COMMUNE DE JONGNY



UAPES

Unités d'accueil pour écoliers

Route de Châtel 38 Case postale 80 1805 Jongny

021 921 64 84 ondine@jongny.ch



Notre service gère 4 UAPES pour les Communes de Chardonne, Corseaux, Corsier et Jongny et accueille des enfants âgés de 4 à 15 ans.

Afin de renforcer notre administration, nous recherchons :

Un(e) assistant(e) administratif(ve) à un taux de 40%

Votre mission :

Accueillir et répondre aux demandes des parents et des autres usagers (communes, école, fournisseur de repas, etc.). Assurer, en relation avec la direction, les différentes tâches administratives liées au service d'accueil parascolaire.

Votre profil :

- Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou niveau équivalent
- Première expérience dans un poste similaire au sein d'une administration
- Langue française et bonnes connaissances en **anglais** souhaitées
- Très bonne maîtrise des outils informatiques usuels et connaissances du logiciel cse.kibe, un atout
- Excellent sens de l'organisation, discrétion et bonne gestion des priorités
- Capacités rédactionnelles avérées
- Aisance relationnelle et excellent esprit d'équipe
- De nationalité suisse ou permis C

Nous offrons :

- Une activité variée dans un domaine en plein développement
- Un cadre de travail agréable
- Des conditions selon l'échelle salariale communale (possibilité d'augmenter le taux d'activité à 80% par la suite)

Entrée en fonction : septembre 2019 ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame Marisa D'Agostini, responsable administrative de la structure d'accueil extrascolaire ONDÎNE soit par téléphone au 021/922.20.43 ou par courriel à mda@jongny.ch

Envoi de votre dossier de candidature complet avec photo à l'att. de Monsieur Vincent Martin, responsable RH à vmartin@jongny.ch ou par courrier postal à : « ONDÎNE », Route de Châtel 38, 1805 Jongny. Délai de postulation au 6 septembre 2019.

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil du poste recherché.