

La Fondation Beau Séjour, située au centre de Vevey, est une entreprise dynamique et formatrice qui a pour mission d'offrir des prestations à la personne âgée dans les différentes étapes de sa vie. Elle est attentive aux besoins des résidents et de leurs familles ainsi qu'à ceux du personnel.

Suite au prochain départ du titulaire, nous recherchons, dès le 1<sup>e</sup> mars ou à convenir :

## **Un-e secrétaire comptable à 80%**

(Le masculin s'entend aussi au féminin)

---

### ***Vous serez en charge:***

Au niveau financier, sous la responsabilité de l'adjoint administratif, de la tenue de la comptabilité générale jusqu'à l'établissement du bouclage et bilan, du suivi des créanciers/débiteurs, du contrôle de la trésorerie, de la facturation des prestations, de l'établissement et de l'analyse de tableaux de bords utiles au suivi financier et de la rédaction des documents demandés par les instances de contrôles.

---

### ***Vous êtes :***

Rigoureux, organisé, méthodique, proactif, multitâches, à l'aise dans les contacts humains, fiable et entreprenant. Guidé par un esprit d'efficacité, d'analyse et de synthèse, et prêt à vous investir dans une petite équipe de 4 personnes.

---

### ***Vous avez :***

Un intérêt marqué pour la gestion administrative au niveau des finances qui vous a conduit après votre CFC d'employé de commerce ou votre maturité professionnelle commerciale à acquérir des compétences dans différents domaines de la comptabilité. Une expérience professionnelle d'au moins 3 ans (idéalement dans le secteur médico-social). Une excellente maîtrise rédactionnelle et des outils informatiques usuels (mais plus particulièrement : Excel, PEP, SADIES) ainsi que le sens des responsabilités.

---

### ***Nous vous offrons :***

Un travail stimulant et varié avec des responsabilités. Un tremplin pour la suite de votre carrière. Un cadre de travail agréable au sein d'une institution à taille humaine (120 collaborateurs). Une ambiance de travail basée sur la confiance et le respect de l'autre. Une rémunération et des conditions de travail conforme à la CCT du secteur social parapublic vaudois.

---

### ***Si vous habitez la région et que nous avons suscité votre intérêt :***

Veuillez faire parvenir, en ligne d'ici au 30 janvier 2023, votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, liste et coordonnées de 3 personnes de références, certificats de travail, diplômes, etc.), via le bouton « Postuler » à l'attention de Monsieur Tiziano Michielan, adjoint administratif.

**Il ne sera répondu qu'aux courriers dont le profil correspond à l'annonce.**