

A la recherche d'un nouveau souffle ? Créatif·ve, rigoureux·se et dynamique ?
Venez rejoindre le monde fascinant de l'animation socioculturelle

La Fondation pour l'animation socioculturelle lausannoise

Recherche une ou un

Adjoint·e à la Secrétaire générale – chargé·e des Finances et de l'Administration

Missions et responsabilités

Directement subordonné·e à la Secrétaire générale, vous contribuez à la réflexion stratégique en termes de finances. Vous supervisez les secrétaires comptables rattaché·e·s aux divers lieux d'animation et dirigez le travail d'une assistante comptable. Vous gérez les relations avec les partenaires financiers et contribuez à développer des campagnes de recherches de fonds. Vous établissez et suivez les budgets de fonctionnement, gérez les bouclements et supervisez la comptabilité centrale et celle des associations conventionnées, ainsi que la facturation et la trésorerie.

Dans votre rôle d'adjoint·e, vous secondez la Secrétaire générale afin de veiller au bon fonctionnement interne du Secrétariat général et de son orientation de soutien auprès des équipes d'animation et des associations partenaires.

Votre Profil

Titulaire d'un Diplôme/Brevet Fédéral en comptabilité et finances, contrôle de gestion ou équivalent, vous avez déjà assumé durant au moins cinq ans et avec succès une fonction similaire, si possible dans le domaine public ou dans le cadre d'une Fondation. Au bénéfice d'une expérience reconnue en management d'équipe et de mise en place d'indicateurs de gestion, vous êtes une personnalité proactive, créative et dotée d'un esprit d'entreprise, vous êtes capable d'interagir avec tout type d'interlocuteurs·trices dans une approche de partenariat. A l'écoute du financeur, des partenaires et des équipes, vous êtes capable de trancher et décider dans le cadre de votre mission.

Doté·e d'un sens élevé des responsabilités, orienté·e résultats, rigoureux·se, vous possédez une bonne capacité d'adaptation et de résistance au stress et vous êtes très à l'aise avec les nouvelles technologies.

Délai de postulation : 27 mars 2023

Entrée en fonction : 1^{er} août 2023 ou à convenir

Si cette opportunité suscite votre intérêt et votre enthousiasme, que vous possédez l'expérience et la formation pour la saisir et que vous partagez nos valeurs, n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature accompagné de votre lettre de motivation à l'adresse suivante : viviane.musumeci@fasl.ch

Des questions avant de nous envoyer votre candidature ?

Le Président de la FASL ou sa Secrétaire générale se feront un plaisir de vous renseigner :
Jacques-André Vulliet, président : 079.444.51.98.

Viviane Musumeci, secrétaire générale : 079.294.78.57.