



L'Association La Corolle cherche un(e)

Secrétaire comptable à 50%

Reconnue d'utilité publique et certifiée ISO 9001, La Corolle fait partie des institutions genevoises accueillant des personnes adultes avec un handicap mental. Elle fait également partie de la Fédération Internationale des communautés de L'Arche.

Nous recherchons un(e) Secrétaire Comptable à 50% pour compléter notre équipe administrative.

Tâches principales :

- Saisie comptable (créanciers – banque - ccp)
- Comptabilisation hebdomadaire de la caisse centrale
- Contrôle et comptabilisation mensuelle des caisses de foyers et d'ateliers
- Soutien à la responsable finances pour le suivi des débiteurs (PA) et des créanciers, pour la facturation mensuelle et suivi des pécules
- Mise à jour des documents statistique utile au service comptable
- Classement des documents utiles à la comptabilité
- Partage d'une partie des tâches de la réception et du secrétariat (2 fois par semaine et remplacement ponctuel possible)
- Aide administrative ponctuelle pour les besoins de l'administration (rédaction de courriers officiels – recherche de fonds - communication)

Profil souhaité :

- CFC employé de commerce ou autres titres jugés équivalents avec expérience de 2 ans ou plus dans un contexte similaire
- ayant une solide expérience en comptabilité, bonnes connaissances des outils informatiques usuels, connaissance secteur social un plus
- bonne rédaction et excellente orthographe
- intérêt pour le projet de l'Arche
- excellente organisation et priorisation, autonomie, bonne communication et travail en équipe

Entrée en fonction : octobre 2022

Toute candidature complète est à envoyer avant fin juillet à : info@arche-corolle.ch