

L'EMS Résidence Bon-Séjour à Versoix,
établissement médico-social de 94 lits
recherche

**Un-e Secrétaire RH et Comptabilité
à 80-100%**

Cette fonction consiste à offrir un accueil de qualité, gérer les domaines des ressources humaines et de l'administration, assurer la tenue comptable et financière de l'institution.

Compétences :

- Facilité et aisance dans la communication.
- Entregent, tact et discrétion.
- Sens de l'organisation.
- Maîtrise de la gestion RH d'une institution de plus de 100 collaboratrices-eurs.
- Connaissance développée ou expérience de la comptabilité.
- Connaissance des données financières, médicales, juridiques, sociales, étatiques et administratives indispensables pour la gestion des séjours des résidents.
- Aptitude à travailler en équipe
- Maîtrise les systèmes d'information de l'institution.
- Connaissance du milieu socio-sanitaire genevois et suisse.

Formations :

- Diplôme ou CFC d'employé de commerce.
- Diplôme d'Assistant-e RH.

Si vous vous reconnaissez à travers ce profil, que vous vous sentez intéressé par ce poste et que vous remplissez les compétences et formations décrites, envoyez-nous votre dossier de candidature constitué des pièces usuelles de préférence par courriel

à : bernard@bonsejour.ch ou sinon par pli confidentiel à l'attention de Mme Cynthia Bernard Directrice Adjointe, EMS Résidence Bon-Séjour, 8 rte de Sauverny, 1290 Versoix.
Le délai pour le dépôt des candidatures est fixé au 31 juillet 2022.