



La Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle est une institution partenariale, financée par le Canton et les communes, qui a pour mission de favoriser et d'entretenir la cohésion sociale sur le canton de Genève, soit de veiller à la qualité de la relation entre les individus et la société. Grâce à des actions socio-éducatives, socioculturelles et associatives de terrain menées par les centres et les équipes hors murs, la fondation répond aux besoins de la population en termes de rencontre, d'échange, de solidarité, de citoyenneté, de qualité de vie, dans un objectif général de prévention de la désinsertion sociale.

« Innover pour le mieux vivre ensemble »

Mise au concours au sein de la **Maison de quartier Sous l'Etoile** (ex Centre de loisirs de Lancy-Marignac), d'un poste de

Taux d'activité

70%

Entrée en fonction

1^{er} décembre 2017

Délai d'inscription

17 septembre 2017

Votre lettre de motivation, un CV, copies des attestations de formation et certificats de travail sont à adresser à

Catherine Bersier
Gagniarre
Gestionnaire recrutement
Secrétariat générale de la
FASe
Case postale 1376
1227 Carouge

catherine.bersier(at)fase.ch

Secrétaire social-e

Vos missions

- Assister l'équipe d'animation et le Comité dans les différentes tâches administratives ;
- Assurer les divers travaux du secrétariat : courriers, notes, prise de PV, statistiques, échéanciers, économat, planning d'occupation des salles ;
- Assurer l'accueil de la MQ en renseignant les habitants (en alternance avec les animateurs) ;
- Assurer l'enregistrement des inscriptions et la facturation pour les centres aérés ainsi que pour les cours et ateliers ;
- Traiter et mettre à jour toutes les informations utiles concernant l'activité de la Maison de Quartier ;
- Constituer, vérifier et exploiter les dossiers, assurer le suivi du système de classement et de l'archivage ;
- Participer aux colloques hebdomadaires et rédiger un PV ;
- Participer aux séances mensuelles du comité et à l'Assemblée générale puis rédiger un PV.

Votre profil

- Etre en possession d'un CFC et avoir une expérience dans une fonction similaire, en milieu associatif ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Bonne connaissance des outils informatiques usuels et maîtrise du logiciel Agata (RS2I) ;
- Bonne connaissance du fonctionnement de la FASE, des centres et du tissu associatif genevois ;
- Capacité à travailler de manière autonome, à prendre des initiatives utiles et adéquates pour le bon fonctionnement de la MQ, en lien étroit avec l'équipe ;
- Sens des responsabilités, excellentes capacités d'organisation de planification et de gestion des urgences et imprévus ;
- Intérêt à participer aux fêtes et autres événements organisés par la MQ ;
- Flexibilité au niveau des horaires ;
- Faculté et volonté de travailler en équipe et de collaborer avec le comité.

Informations complémentaires

- Salaire selon l'échelle des traitements de l'Etat de Genève : classe maximale 11.

Conformément à la procédure d'engagement du personnel FASE (CCT-annexe 2), les offres provenant du personnel sous contrat permanent, travaillant actuellement dans les lieux rattachés à la FASE sont traitées en priorité.

Destinataires : Centres de loisirs et rencontres, maisons de quartier, jardins Robinson, terrains aventure, TSHM, services de l'Office de l'enfance et de la jeunesse, services sociaux et institutions sociales et socioculturelles, Haute école spécialisée de travail social (HETS-IES)