



OFFRE DE POSTE EN CDI

Responsable Finances, Administration et Ressources humaines

En 1981, l'initiative fédérale « Être solidaires » mobilise un groupe de Valaisannes et de Valaisans soucieux des droits des travailleurs immigrés. Tirant leçon de l'échec de cette initiative, l'équipe ainsi rassemblée décide ensuite d'œuvrer pour la cohésion et la compréhension en offrant des cours de français aux travailleurs immigrés.

Deux ans après la votation en question, l'Association Centre Suisses-Immigrés (CSI) Valais est officiellement constituée.

Actuellement, le CSI a pour objectif d'offrir un soutien et une représentation juridique aux personnes relevant du droit d'asile et du droit des étrangers et de favoriser l'intégration des migrant-e-s en proposant notamment des cours de français et un accompagnement mère-enfant.

Le responsable Finances, Administration et RH fera partie d'une équipe chargée de l'opérationnel, elle-même subordonnée au Comité du CSI.

Cahier des charges :

| |
|--|
| Finances, Administration & Ressources humaines : 40-50% |
|--|

Finances & Administration

- Gérer la base de données des membres et autres partenaires
- Assurer la gestion financière et la bonne tenue de la comptabilité de l'association
- Établir le budget annuel, le bouclage des comptes et les demandes de subsides

Ressources humaines

- Établir les contrats / mandats pour les collaborateurs fixes et les bénévoles, pour approbation du Comité
- Verser les salaires et gérer les relations avec les assurances sociales
- Évaluer les besoins et requêtes du personnel au niveau des questions salariales
- Gérer les congés (maladie, accident, maternité), les vacances et les heures supplémentaires
- Publier les annonces de postes

Matériel & informatique

- Gérer le matériel de bureau, les locaux et évaluer les besoins nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe
- Assurer le support informatique de premier niveau
- Assurer la collaboration avec les mandataires informatiques en matière de sécurité et de développement

Votre profil

- Formation dans des domaines pertinents tels que les Ressources humaines, Comptabilité, Économie, Finances, Administration ou formation équivalente
- Expérience professionnelle de plusieurs années dans les domaines susmentionnés

- Bonne expérience en gestion et bonnes capacités à gérer les imprévus
- Grande aisance dans l'utilisation des outils informatiques, notamment en matière de prévisions financières
- Expérience préalable dans le domaine associatif et dans les demandes de subsides serait un atout
- Sens des responsabilités et de l'organisation, discrétion
- Excellente capacité de coordination et sens des priorités
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Résistance au stress, flexibilité
- Intérêt pour le domaine de la migration

Nous offrons

- Une grande flexibilité dans l'organisation du travail, au sein d'une équipe engagée
- Un engagement pour une cause qui a du sens, avec prise de responsabilités
- Un travail varié en contact avec des personnes de tous horizons

Taux horaire : 40 à 50%

Lieu de travail : Sion (télétravail partiellement possible)

Entrée en fonction : Dès que possible à partir du 1^{er} mai 2024

Délai de postulation : 29 février 2024

Adresse de postulation : bernard.gabioud@csivs.ch avec la mention : « Responsable Finances, Administration et Ressources humaines »

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter notre site web <https://csivs.ch/> ou prendre contact avec Bernard Gabioud, tél. 079 634 66 13

Veillez envoyer votre dossier de candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) par courriel.