



AEE

Association Intercommunale **E**nfance et **E**cole
Asse et Boiron

L'Association Intercommunale Enfance et Ecole Asse et Boiron recherche

un collaborateur administratif OU une collaboratrice administrative à 40 %, l'après-midi

- En collaboration étroite avec la Secrétaire générale, vous serez en charge des demandes de subvention, des statistiques et des analyses liées aux structures d'accueil gérées par l'AEE.
- Vous faites preuve de connaissances approfondies de la suite Office, notamment Excel et êtes très à l'aise avec l'environnement informatique.
- Vous aimez les chiffres et organisez votre travail de manière rationnelle, méthodique, fiable et efficace.
- L'engagement, la précision, la confidentialité font partie de vos points forts.

CFC d'employé-e de commerce ou équivalent

Expression aisée en français, suisse ou permis de travail valable

Horaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi à Crassier (parking assuré)

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Nous offrons un environnement de travail très agréable et de bonnes prestations sociales.

Merci de nous faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation jusqu'au **25 octobre 2019** à offres@asse-boiron.ch.

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondants au profil souhaité.