

Argos est une association reconnue d'utilité publique par l'État de Genève depuis 1978. Elle accueille, oriente et accompagne les personnes souffrant d'addictions aux substances psychoactives. Elle offre des prestations adaptées aux besoins de chaque personne pour lui permettre de trouver un équilibre de santé et de vie, et de préserver son autonomie.

Les 38 collaborateurs.trices d'Argos accueillent les personnes concernées dans l'un de ses quatre pôles (ambulatoire, résidentiel de court et moyen terme, résidentiel de vie adapté de long terme, travail) sur trois lieux.

Nous recherchons :

Un.e secrétaire / aide-comptable à 50% - 60% en CDD (6 mois)

Activités principales

- Assurer les tâches administratives liées à l'association et les demandes extérieures (téléphone, courrier, statistiques).
- Gérer les dossiers du personnel (établir les contrats, lien avec les assurances accidents et perte de gains, vérification des horaires HHHA avec un logiciel horaire, etc.).
- Collaborer avec la comptabilité en gérant les dossiers des bénéficiaires pour permettre la facturation et suivre le contentieux. Tenue de la caisse.
- Suivre et mettre à jour le Système de Management et Qualité destinée au personnel.
- Contribuer à la rédaction des rapports, des bilans et prise de procès-verbaux.
- Collaborer à la gestion administrative des activités en relation avec les 4 pôles de l'association.

Votre profil :

- CFC d'employé.e de commerce.
- Minimum 5 ans d'expérience en travail associatif et intérêt pour les addictions.
- Maîtrise des logiciels de bureautique et connaissance de l'environnement Apple.
- Expérience dans l'utilisation de logiciels de gestion horaire.
- Sens de l'organisation, gestion des priorités, autonomie, polyvalence.
- Suisse ou permis de travail valable.

Nous offrons :

- Contrat à durée déterminée – CDD de six mois.
- Entrée en fonction : **1^{er} mai** ou à convenir **prévoir un tuilage en amont 15 jours.**
- Classe salariale selon barème de l'État de Genève
- Conditions de travail liées à la CCT de l'AGOEER

Un dossier complet est à adresser au directeur par mail d'ici **le 15.03.23** direction@argos.ch