

La Résidence Saint-Martin à Cottens recherche pour son secteur administration

Secrétaire / comptable (H/F)

80 à 100 % (date d'entrée 01.01.2023 ou à convenir)

Votre profil

Employé/e de commerce, autonome, consciencieux/se, précis/e, à l'aise avec les chiffres, doté/e d'une bonne motivation professionnelle dans des tâches diversifiées
Connaissances Opale et expérience fiduciaire = atouts

Vos missions

Gestion de la piscine, planning/horaires/cours/gestion billetterie
Soutien à la comptabilité de l'EMS : débiteurs, fournisseurs, compta générale etc...

Dossier complet de candidature à envoyer (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail et attestations de formation)

- par e-mail : direction@residence-stmartin.ch
- ou par courrier : Résidence Saint-Martin, direction, 1741 Cottens