

Nous engageons un·e

Secrétaire administratif·ve polyvalent·e 50%

L'Association Suisse du Froid (ASF) - Section romande est une section régionale de l'organisation faïtière suisse SVK, Schweizerische Verband für Kältetechnik. L'Association a pour objet de promouvoir les relations entre ses membres, ainsi que leur coopération. Elle représente la technique du froid (climatisation, chambres froides, installations frigorifiques, etc) auprès de l'opinion et des pouvoirs publics et défend les intérêts de la profession et du métier exercé par ses membres.

Elle possède son propre centre de formation professionnelle à Villars-Ste-Croix. Elle y dispense les cours interentreprises pour les apprenti·e·s romand·e·s ainsi que de la formation continue.

Pour renforcer sa phase de développement, l'ASF recherche un·e collaborateur·rice polyvalent·e à 50% pour la tenue du secrétariat, l'organisation des cours, la gestion du centre de formation et le suivi des projets et des travaux du comité. Cette personne sera sous la responsabilité du comité et en liaison directe avec le responsable de la formation ainsi que le coordinateur de l'association.

Nous vous offrons:

- Un poste avec des activités intéressantes et variées
- Une ambiance de travail agréable
- Une autonomie dans votre travail
- Un rôle central dans l'activité d'une association professionnelle

Votre profil:

- Intérêt pour l'activité d'une association professionnelle
- Curiosité pour les domaines techniques du bâtiment
- Autonome et flexible
- Esprit d'initiative au quotidien tout en respectant le cadre proposé
- Sens du contact avec les gens et entrentent
- Motivé·e et consciencieux·se
- Résistant·e au stress
- Français langue principale; maîtrise de l'allemand un avantage
- Permis de conduire car déplacements extérieurs occasionnels

Vos tâches:

- Gestion du secrétariat romand en collaboration avec le coordinateur de l'association
- Coordination des tâches avec le secrétariat central de la SVK
- Gestion et promotion du centre de formation
- Organisation des formations et développement de l'offre de formation
- Suivi et coordination des séances de comité et commissions
- Etablissement des PV de séances
- Correspondance
- Accueil téléphonique
- Participation ponctuelle à des évènements

Lieu de travail:

Centre de formation de l'ASF, Croix-du-Péage 1, 1029 Villars-Ste-Croix (avec possibilité de télétravail partiel)

Merci d'envoyer votre candidature à: president@asf-froid.ch

M. Gianni Di Marco, coordinateur de l'ASF, est disposition pour des questions au sujet du poste au 079 798 62 37

www.asf-froid.ch