



 L'association proches aidants valais met au concours un poste de :

 **Secrétaire général(e) (40-50%)**

Vos tâches :

- Assurer les tâches administratives et usuelles inhérentes à l'association
- Gérer les membres
- Organiser et gérer les différents projets de l'association (groupes de soutien – journées récréatives ...)
- Représenter l'association dans certains groupes de travail
- Assurer l'accueil des proches aidants et les renseigner

Votre profil :

- Expérience professionnelle dans le domaine social ou jugée équivalente
- Autonome dans le travail, bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles
- Connaissances en comptabilité et du programme WinBiz, un plus
- Flexibilité dans les horaires de travail
- Langue maternelle française avec bonnes connaissances de l'allemand

Entrée en fonction :

À convenir

Cahier des charges et traitement :

Le président de l'association donnera sur demande, les renseignements nécessaires

 [info@proches-aidants-valais.ch](mailto:info@proches-aidants-valais.ch)

Les offres de service, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'une photo devront être adressées au président de l'association, Julien Dubuis, par email à :

 [info@proches-aidants-valais.ch](mailto:info@proches-aidants-valais.ch)

 Délai de postulation : 30 septembre