

Cherchons

Administrateur

Mission

- Administrer et gérer les finances
- Gestion et suivi du département des Editions et de la publicité
- Responsable de la Qualité de l'Institut
- Tâches administratives diverses : ressources humaines, contrats, assurances, statistiques

Profil souhaité

- HEC en économie ou titre jugé équivalent
- Formation dans le domaine des finances, administration générale, Editions, informatique et ressources humaines
- Expérience confirmée dans les différents domaines
- A l'aise dans les contacts et motivé par un travail en équipe
- Organisé, précis et capable de travailler de manière autonome
- Très bonnes connaissances du français et de l'anglais
- Chrétien engagé dans une Eglise et au bénéfice d'une formation biblique
- Permis de conduire automobile ; Nationalité suisse ou permis C

Nous offrons

- Poste intéressant et varié dans un cadre chrétien
- Salaire adapté au poste à responsabilité
- Appartement de fonction à disposition si nécessaire

Un cahier des charges est à disposition sur demande

Entrée en fonction : de suite ou au plus tard le 1er septembre 2011

Veillez adresser votre offre manuscrite accompagnée d'un CV, certificats et références à :

Institut Biblique et Missionnaire Emmaüs.

M. Paul Schoop, directeur. Rte de Fenil 40, CH - 1806 St-Légier.