

La Fondation Balcons du Lac regroupe l'EMS Les Palmiers, à Montreux, l'EMS Résidence Les Laurelles, à Territet, L'EMS Les Rosiers à Blonay, deux centres d'accueil temporaire à Montreux et Villeneuve ainsi que des logements protégés à Blonay. Elle emploie environ 160 collaborateurs tout secteur confondu.

Afin de compléter notre équipe administrative, nous souhaitons engager un-une :

Collaborateur-trice comptable et administratif-tive à 80-100%

Votre mission :

- Saisie d'écritures dans la comptabilité générale ;
- Contrôle, saisie et traitement des factures fournisseurs ;
- Participation au processus de facturation des EMS et des CAT ;
- Participation au bouclage des comptes ;
- Gestion du matériel de bureau (commandes et suivi du stock).

En collaboration avec les membres de l'équipe administrative :

- Assurer la présence et la gestion des réceptions des 3 EMS ;
- Rédaction de diverses correspondances ;
- Etablir les contrats de prestataires pour le service animation ;
- Tenir les caisses des réceptions des 3 EMS ;
- Distribution et gestion des comptes argent de poche des résidents ;
- Assurer une présence et participer au forum des résidents ainsi qu'à l'analyse EMPAA pour l'ensemble de la Fondation ;
- Participer à la formation de l'apprenti employé de commerce ;
- Effectuer les visites découvertes des établissements.

Votre profil (F ou H) :

- CFC (certificat fédéral de capacité) d'employé-e de commerce ;
- Formation complémentaire en comptabilité ;
- Formation de formateur en entreprise (FEE), un atout ;
- Compétences confirmées dans la tarification médico-sociale et expérience en EMS ;
- Très bonnes connaissances informatiques et surtout des logiciels métiers usuels dans le domaine (SADIES) ;
- Personne responsable, organisée, autonome, rigoureuse ;
- Esprit d'équipe et sens des responsabilités ;
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Intérêt pour la personne âgée.

Nous vous offrons :

Un cadre de travail agréable, au sein d'une équipe motivée, ouverte à l'amélioration continue et à la formation, dans une Fondation qui répond à la CCT du secteur sanitaire parapublic vaudois.

Entrée en fonction : 1^{er} juin 2025 ou à convenir

Renseignements : Mme Marine Henchoz, Responsable administration et finances, 021 962 00 86.

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier complet (Lettre de motivation, CV, certificats de travail, copie du CFC et copie de diplôme) jusqu'au 23 avril 2025 via notre annonce Job-Up.

https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/d575526a-e2fe-4d00-92bf-aaa43cdba4aa/?source=b2b_preview