

Afin de compléter son équipe,
La Manufacture - Haute école des arts de la scène
cherche



Hes-so
Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale
Fachhochschule Westschweiz
University of Applied Sciences and Arts
Western Switzerland

un·e collaborateur·rice administratif·ve à la formation continue et aux prestations de service à 60% puis à 70% - CDI

Fonction : Assurer le soutien administratif, le suivi des dossiers et soutenir la responsable dans l'organisation des activités des missions.

Tâches principales :

- Soutenir la responsable des missions dans l'ensemble de ses activités.
- Etablir et tenir le suivi de la planification des activités de formation continue et prestations de service et en assurer sa diffusion auprès des collaborateur·trices concerné·es.
- Traiter les courriers et la gestion des appels des missions.
- Assurer l'accueil des participant·es, des partenaires ainsi que des intervenant·es.
- Assurer le suivi administratif des activités des missions formation continue et prestations de service.
- Mettre en œuvre la promotion des activités des missions formation continue et prestations de service et en établir le rapport d'activité annuel.
- Prendre en charge le suivi des dossiers spécifiques délégués par la responsable des mission.

Profil souhaité :

Formation tertiaire, idéalement dans l'administration et la gestion ;
Intérêt marqué et maîtrise des outils d'organisation et de gestion ;
Expérience professionnelle dans un poste similaire ;
Expérience dans la gestion de projets ;
Qualités relationnelles, adaptabilité, rigueur et discrétion ;
Précision, dynamisme et autonomie ;
Excellentes capacités de rédaction ;
Maîtrise parfaite du français, anglais souhaité ;
Maîtrise des outils informatiques courants et base de données.

Expériences professionnelles dans les domaines de la formation et/ou la culture sont des atouts.

Entrée en fonction : 15 août 2024 ou à convenir.

Durée : indéterminée.

Descriptif de fonction détaillé : www.manufacture.ch

Jours de travail : présence hebdomadaire sur 3 à 4 jours ouvrables, à convenir. Aménagements requis ponctuellement, y compris les samedis.

Candidatures et demandes d'informations à adresser par courriel uniquement jusqu'au 31 mai 2024, à emploi@manufacture.ch.