

## **L'Association Lire et Ecrire, section genevoise,**

cherche un/e

### **Responsable des inscriptions (Taux d'activité 20%)**

#### **Fonction :**

- Accueil du public et permanence téléphonique (informations, inscriptions)
- Suivi des apprenants et tiers-payeurs, facturation
- Suivi et mise à jour de la base de données
- Gestion du secrétariat et des salles de cours
- Collaboration à la gestion de la section

#### **Compétences :**

- CFC d'employé de commerce ou formation équivalente
- Excellente maîtrise des outils informatiques usuels
- Facilité dans les contacts et sens du travail en équipe
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Capacité de prendre en charge des projets administratifs et d'encadrer des bénévoles
- Motivation à contribuer à la mission de Lire et Ecrire
- Expérience dans le travail social ou en milieu associatif un plus

**Lieu de travail :** Genève

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> septembre 2019 ou à convenir

Les dossiers de candidature sont à envoyer, de préférence sous forme électronique, à [geneve@lire-et-ecrire.ch](mailto:geneve@lire-et-ecrire.ch) ou Lire et Ecrire, Rue des Savoises 15, 1205 Genève, jusqu'au 30 avril 2019.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à Silvia Frei, [silvia.frei@lire-et-ecrire.ch](mailto:silvia.frei@lire-et-ecrire.ch). Le cahier des charges est disponible sur demande.