

Fondation de droit privé nouvellement créée, la Fondation Geloge est chargée de l'exploitation de plusieurs foyers de logements destinés prioritairement aux étudiantes et étudiants de la HES-SO Genève. Dans ce contexte, la Fondation recherche

Un-e administrateur/trice à 60%

Au sein d'une structure en développement, le-la titulaire sera principalement chargé-e de la gestion opérationnelle, financière, RH et logistique des foyers de logements étudiants. Il-elle sera rattaché-e au Conseil de fondation et prendra en charge les tâches et responsabilités suivantes :

- Piloter et gérer l'exploitation des foyers étudiants, en veillant à l'atteinte des objectifs financiers de la Fondation, au respect de ses statuts et à la mise en œuvre des décisions du Conseil de Fondation ;
- Organiser, coordonner, réaliser et contrôler, dans le respect des bases légales, toutes les opérations comptables, de la tenue des comptes jusqu'aux opérations de bouclage et de présentation des documents sociaux ;
- Préparer le budget annuel de la Fondation et le soumettre au conseil de Fondation pour approbation ;
- Assurer l'encadrement et le développement des personnes subordonnées (un concierge et un-e assistant-e administratif/ive), en veillant notamment à la bonne gestion administrative des activités et au bon état d'entretien des bâtiments;
- Veiller au bon fonctionnement/aux bonnes relations avec les étudiants, les autres usagers des bâtiments occupés par la Fondation ainsi qu'avec toutes les organisations et instances tierces en relation avec la Fondation ;
- Offrir conseil et soutien au Conseil de fondation dans la conduite de la Fondation ;
- Développer le réseau de la Fondation afin d'agrandir sa capacité d'hébergement dans le futur.

Profil recherché :

Le-la candidat-e idéal-e est au bénéfice d'un titre de niveau Haute école dans le domaine de la gestion, complété par une expérience d'au moins 10 ans dans la gestion administrative et financière d'une entité, entreprise ou institution. Doté-e d'un solide sens des responsabilités, il-elle fait preuve d'autonomie et d'initiative dans le cadre de ses activités professionnelles. Il-elle est capable de prendre en charge des problématiques diverses, de les analyser et d'élaborer des propositions de solutions efficaces. Il-elle dispose de bonnes compétences relationnelles, d'une personnalité ouverte et d'une tendance naturelle à se positionner comme facilitateur/trice.

Modalités de postulation :

Les candidates et candidats intéressés qui répondent aux exigences ci-dessus sont invités à envoyer un dossier de candidature comprenant lettre de motivation, CV, copies des diplômes et certificats de travail, par voie électronique, à l'adresse suivante : info@geloge.ch, d'ici au 30 septembre 2016.

Pour toute information complémentaire, veuillez consulter le site de la Fondation Geloge (www.geloge.ch) ou contacter Madame Rachel Desbiolles (rachel.desbiolles@hesge.ch ou 022/388.65.07)