

Le **Collectif d'associations pour l'urgence sociale (CausE)** recrute :

Coordinateur-trice Administratif, Financier et RH à 80 % (remplacement d'un congé maternité)

Janvier à juillet 2023

Contexte du poste

Le Collectif d'Associations pour l'Urgence Sociale (CausE) est une association active depuis 2020 dans le domaine de l'hébergement. Le collectif est composé d'associations membres, soit l'Armée du Salut, le Bateau Genève, Caritas Genève, le Centre la Roseraie, le Centre social protestant et Première ligne.

Le CausE a pour but de mettre en œuvre et soutenir des réponses innovantes, concrètes et dignes aux problématiques rencontrées par les personnes vivant la précarité dans un esprit d'universalité et d'inconditionnalité à travers les axes suivants : mise à l'abri immédiate des personnes sans-abri, hébergement d'urgence 24h/24 et logement relais.

Le CausE est composé d'une équipe de 30 collaborateur-trice-s de terrain . Il déploie ses dispositifs d'hébergement sur 4 sites différents ayant des missions et fonctionnements différents.

Le-la Coordinateur-trice Administratif, Financier et RH aura pour mission d'appuyer la mise en œuvre opérationnelle du dispositif principalement sur les aspects administratifs (ressources humaines et logistique) et financiers.

Missions du poste :

- Gestion des ressources humaines (recrutement, élaboration de contrat de travail, élaboration des plannings, suivi des personnes engagées, rédaction de certificats de travail et démarches administratives type demande de permis, allocations familiales, attestation chômage, etc.)
- Gestion financière quotidienne et comptabilité avec la fiduciaire externe.
- Analyse des contraintes logistiques et proposition des solutions adaptées pour les aspects organisationnels dans les différents lieux, gestion des contrats avec les fournisseurs
- Publication de communications sur le site internet (Wordpress)

Profil, compétences et qualités requises :

- Formation universitaire ou équivalente dans le domaine des sciences économiques et sociales
- Expérience confirmée à un poste similaire
- Expérience dans le milieu associatif indispensable
- CAS/DAS en management des institutions sociales : un atout
- Connaissances de Wordpress : un atout
- Excellente capacité organisationnelle, autonomie et flexibilité
- Très bon sens de la collaboration, du relationnel et du travail en équipe

Conditions et modalités d'engagement :

- Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 juillet 2023
- Entrée en fonction : début janvier 2023
- Délai de candidature : dimanche 6 novembre

Les dossiers de candidature sont à envoyer par email à recrutement@lecause.ch

Pour tout complément d'information, merci de contacter Aude Bumbacher, directrice aude.bumbacher@lecause.ch ou au 076 562 34 67