



**EMS** LE NOUVEAU  
PRIEURÉ

L'EMS Le Nouveau Prieuré est un établissement situé à Chêne-Bougeries et accueillant 144 résidents en chambres individuelles. En lien, une crèche, une résidence pour étudiants, un foyer pour personnes polyhandicapées et des appartements locatifs, le tout autour d'une place du village : le Nouveau Prieuré.

Nous souhaitons engager, dès que possible, un :

### **Secrétaire à 60%**

#### **Mission principale**

Participer aux tâches inhérentes au secrétariat de la direction en collaboration et sur délégation de la secrétaire de direction.

Dans ce contexte :

- gérer les appels téléphoniques et l'agenda de la direction ;
- tenir différents échéanciers ;
- assurer la correspondance courante (courriers, convocations, rapports, etc.) et la mise en forme de nouveaux documents ;
- rédiger et diffuser les procès-verbaux (décisionnels) des réunions auxquelles il participe ;
- gérer le site internet (mise à jour, publication d'annonces, etc.) ;
- gérer le classement et la tenue des archives ;
- gérer les commandes des imprimés et la publicité ;
- participer à des groupes de travail, à la demande de la hiérarchie.

#### **Compétences attendues**

- formation d'employé de commerce avec CFC ou formation jugée équivalente ;
- maîtrise des outils informatiques (Word y compris tableaux, Excel, Outlook, PowerPoint) ;
- excellente orthographe en français et aisance rédactionnelle ;
- connaissance du fonctionnement d'un système de management de la qualité serait un atout ;
- expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire.

## Compétences particulières caractérisant le poste

- connaissance du réseau de santé genevois serait un atout ;
- précision dans l'exécution des tâches, autonomie et parfaite discrétion ;
- sens de l'organisation : capacité à gérer les urgences et les priorités ;
- flexibilité (remplacement de la secrétaire de direction, notamment en période de vacances lors desquelles une plus grande amplitude du taux d'activité pourrait être provisoirement demandée).

## Vos avantages

- vous intégrerez un établissement dont les valeurs essentielles sont notamment le respect, la générosité et le bien être au travail ; où l'humain est au centre des préoccupations ;
- vous profiterez d'un environnement intergénérationnel dans un cadre chaleureux et animé, développerez des compétences grâce à une offre en formations continues.

## Votre postulation

Si vous êtes convaincu de pouvoir assumer cette responsabilité, nous attendons votre dossier complet (lettre de motivation, CV, diplôme/s, certificat/s et permis de travail, le cas échéant) par courriel à [recrutement@emsleprieure.ch](mailto:recrutement@emsleprieure.ch) d'ici au 14 juin 2019. Seuls les dossiers complets seront traités. Sans réponse de notre part dans les 60 jours après la clôture du concours, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue, auquel cas votre dossier sera détruit. Le poste est ouvert tant aux hommes qu'aux femmes.

Chêne-Bougeries, le 23 mai 2019