



PROFA, Fondation reconnue d'utilité publique par l'Etat de Vaud, propose des espaces de parole dans le domaine de l'intimité sur tout le territoire du canton.

Le **Service d'Éducation sexuelle** est mandaté par le Département de la Formation, de la Jeunesse et de la Culture (DFJC) pour l'éducation à la santé sexuelle et reproductive à l'intention des élèves des classes vaudoises.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons pour un contrat à durée maximale de 6 mois (contrat à l'heure) :

Un·e secrétaire administratif·ve

Missions générales du poste :

- Planification des prestations d'éducation sexuelle (cours et soirées de parents) principalement pour les établissements scolaires du canton de Vaud.
- Planification et mise à disposition des Educateur·rice·s/Formateur·rice·s en santé sexuelle et reproductive (EFSSR), de leurs feuilles de mission et de leur agenda via trois logiciels de gestion informatique ad hoc.
- Mise à jour des dossiers informatisés des « clients-partenaires » du Service pour la délivrance des prestations d'éducation sexuelle avec préparation des bulletins d'inscription au format électronique.
- Suivi de la délivrance des prestations d'éducation sexuelle, sur le plan des décomptes d'heures et de frais des EFSSR, décomptes de prestations aux établissements scolaires ou institutions spécialisées et facturations aux « clients-, partenaires » ou à l'Unité PSPS.
- Réponses téléphoniques (ou orientations vers les deux formatrices assurant les permanences du lundi) lors de demandes de parents, étudiant.e.s, professionnel.le.s des milieux scolaires ou éducatifs.

Formation, compétences et expériences requises :

- CFC employé·e de commerce ou titre équivalent
- Expérience dans un poste similaire souhaitée, notamment dans la planification
- Aisance dans les contacts et la communication avec bonne capacité de synthèse
- Sens de l'organisation et de la priorisation des activités, autonomie et facilité d'adaptation
- Excellente maîtrise des outils informatiques usuels (MS Office).

Nous offrons :

Une activité enrichissante dans un environnement en constante évolution au sein d'une Fondation reconnue d'utilité publique.

Des conditions de travail selon la Convention collective de travail du secteur sanitaire parapublic vaudois (CCT-San).

Nos conditions :

Contrat à durée maximale de 6 mois

Taux d'activité : contrat horaire (équivalent 50%)

Entrée en fonction : de suite

Lieu de travail : Renens

Vous souhaitez nous rejoindre ?

Envoyez-nous votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail), **sous format électronique**, à : candidature@profa.ch.

Référence à préciser dans votre postulation : SEC50ES

Seuls les dossiers complets envoyés sur l'adresse email mentionnée ci-dessus et répondant à nos critères seront traités. En effet, en raison du grand nombre de candidatures que nous recevons habituellement, il nous est difficile de répondre personnellement à chaque candidat·e. Merci pour votre compréhension.