



PROFA, des espaces de parole pour mieux choisir

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 **Conseil en périnatalité** est une mesure de promotion de la santé et prévention universelle destinée à tous les futurs parents qui traite du bien être bio-psycho-social. Ce service propose information, accompagnement et orientation aux femmes enceintes, futurs parents et parents. Le Conseil en périnatalité est intégré au programme cantonal de promotion de la santé et prévention primaire enfants (0-4 ans) - parents, financé par la Direction générale de la santé (DGS).

Nous recherchons pour le **Conseil en périnatalité**, en contrat à durée indéterminée (CDI) :

Un·e Collaborateur·rice administratif·ve à 40%

Ref. CPADM

Le-la collaborateur·rice administratif·ve assiste la Cheffe de Service dans la gestion administrative du Service dans le but de faciliter son bon fonctionnement.

Missions générales du poste :

- Assurer la gestion et la coordination de l'ensemble du travail administratif lié aux activités, programmes et projets du Service et veiller à sa bonne exécution.
- Assister la Cheffe de Service et les Responsables métier dans la gestion administrative du personnel.
- Planifier et organiser les colloques du Service et la rédaction des PV.
- Gérer les demandes liées aux données statistiques du Service.
- Tenir à jour les documents de référence, la documentation du Service sur les différents supports internes et externes.
- Participer à la communication et à la promotion du Service.

Ce poste pourrait évoluer, selon le développement d'activités et de projets de prévention et promotion de la santé du Service.

Profil recherché :

Formation commerciale et/ou HES ou équivalent.

Expérience professionnelle administrative, idéalement dans le domaine la santé et/ou du social.

Ouverture du poste à un premier emploi pour étudiant·e-s HES ou autres.

Très bon sens de l'organisation et des responsabilités, précision, autonomie et discrétion.

Capacité à gérer les priorités, prise d'initiatives et créativité. Expérience dans la gestion de projet, un atout.

Maîtrise des outils MS Office, notamment Excel.

Intérêt pour le domaine de la périnatalité et la prévention précoce auprès des femmes enceintes et parents d'enfants de moins de 6 mois.

Personnalité engagée et motivée à collaborer avec une équipe interdisciplinaire, répartie sur le canton. Aisance relationnelle et rédactionnelle.

Nous vous offrons :

Une activité enrichissante dans un environnement en constante évolution et dans un cadre de travail et dynamique au sein d'une Fondation reconnue d'utilité publique.

Le développement des compétences via la formation continue.

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

Nos conditions :

Contrat à durée indéterminée (CDI) à 40%

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2021

Lieu de travail : Renens

Vous êtes disponible de suite et souhaitez nous rejoindre ?

Envoyez-nous votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail), à candidature@profa.ch, jusqu'au **31 juillet 2021**.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus en adressant un email à candidature@profa.ch.

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.