



**La Fondation Entre-Lacs  
Enseignement et éducation spécialisés**

Cherche

**Un-e employé-e de commerce (CFC) en qualité de secrétaire, réceptionniste-téléphoniste**

Sur notre site d'Yverdon la personne accueillera, orientera les appels et demandes de nos partenaires (parents, professionnels, services cantonaux, etc)

Il-elle accomplira, de manière indépendante, des travaux de secrétariat (dossiers d'élèves, de la documentation, correspondance) et de comptabilité (gestion des prestations, facturation, débiteurs, relevé statistique)

**Conditions indispensables** : être en possession d'un CFC ou titre équivalent

Nous recherchons une personne dynamique, de très bon contact, indépendante avec quelques années d'expérience dans un poste similaire, idéalement dans le domaine social ou de l'enseignement.

Maîtrise des outils Office, notamment excel et connaissance des logiciels ProConcept de même que Tipeg&DSI serait un atout

Lieu de travail : Yverdon-les-Bains

Taux d'activité : 60% (sur 4 jours au minimum)

Entrée en fonction : 1er avril 2020

Conditions de travail : CCT Social

Si ce poste vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, veuillez nous faire parvenir votre dossier complet, **par courrier postal uniquement**, jusqu'au 20.11.2019 à l'adresse suivante : Fondation Entre-Lacs  
Monsieur Patrick Liengme, directeur ad intérim, Rue de la Maison-Rouge 16, 1400 Yverdon-les-Bains