



Maison Béthel

Fondation Praz-Soleil

La Maison Béthel est une structure d'accueil intermédiaire, innovante, qui s'adresse à des personnes adultes (18-65 ans) en fragilité psychique temporaire ou chronique. L'établissement est situé dans un quartier idyllique de Blonay et peut héberger 22 personnes en court séjour. Ses appartements supervisés accueillent également 14 résidents.

Nous recherchons un·une

Secrétaire – Réceptionniste en CDI à 40% - 50%

Votre mission :

Assurer l'accueil physique et téléphonique, gérer les tâches administratives courantes, assurer un premier niveau de support informatique, participer à certaines activités RH simples et prendre en charge la gestion des stocks de fournitures et de petit matériel.

Vos objectifs :

- Assurer la réception téléphonique et physique en accueillant les bénéficiaires de soins, visiteurs ou intervenants extérieurs ;
- Rédiger et mettre en forme des courriers, PV ou documents internes ;
- Participer au suivi et au maintien du système documentaire, mise en page de documents, statistiques et indicateurs ;
- Assurer une assistance de base aux collaborateurs pour tout problème informatique simple ;
- Assurer un soutien administratif RH (préparation et mise à jour des dossiers du personnel, aide à la rédaction de courrier, soutien administratif ponctuel lors d'événement) ;
- Assurer la gestion des stocks et des fournitures (commande, réception et suivi du petit matériel informatique).

Vos qualités et compétences :

- CFC d'employé·e de commerce ou titre jugée équivalent ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook) ;
- Excellentes capacités d'analyse et rédactionnelle ;
- Bonne organisation et sens des priorités ;
- Autonome et capacité à prendre des initiatives ;
- Esprit d'équipe et polyvalence ;
- Bonne connaissance du réseau de soins vaudois, un atout.

Nous vous offrons :

- Un environnement riche de contacts, une ambiance de travail conviviale, chaleureuse et visant l'interdisciplinarité, le tout dans un cadre magnifique ;
- Une très bonne LPP pour assurer votre avenir ;
- L'occasion de participer à des projets institutionnels novateurs ;
- Des conditions de travail et salariales selon la CCT SAN ;
- Un programme de formations internes varié ;
- Une grande liberté dans votre planning ;
- Des transports publics réguliers à deux pas seulement et un parking à proximité.

Date d'entrée : 1^{er} octobre 2025 ou à convenir

Délai de postulation : 15 juillet 2025

Si vous pensez correspondre à cette annonce, nous vous invitons à postuler et à nous envoyer votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail).