

La Fondation MalleyPrairie gère le Centre d'accueil MalleyPrairie ainsi que le Centre d'accueil de Morges, lieux d'accueil pour femmes victimes de violences familiales et/ou conjugales, avec ou sans enfant(s), le Centre Prévention de l'Ale, espace dévolu aux personnes ayant recours à la violence, les Centres de vie infantine MalleyPrairie, ainsi que divers services de soutien de proximité avec consultations ambulatoires.

Pour notre service financier, nous recherchons :

## **UN.E EMPLOYE.E DE COMMERCE/COMPTABLE à 50%+10% en CDI**

### **Missions principales :**

- Traitement des salaires :
  - Préparer, saisir et verser mensuellement les salaires du personnel fixe et remplaçant
  - Effectuer les activités post-salaire (ventilation, comptabilisation, saisie des pièces comptables, impôt à la source)
- Comptabilité générale

### **Compétences :**

- Bonne connaissance d'un logiciel comptable et gestion des salaires, idéalement Proconcept
- Maîtrise des outils bureautiques courants, en particulier Excel (+++)
- Connaissance des assurances sociales
- La connaissance de la CCT du parapublic vaudois et/ou de la ville de Lausanne sont un plus

### **Profil requis :**

- Vous avez un CFC d'employé.e de commerce avec une formation complémentaire en comptabilité et plusieurs années d'expérience ou êtes en possession d'un Bachelor d'une HEG
- Vous avez le sens de la discrétion et de la confidentialité
- Vous faites preuve d'une excellente organisation, de rigueur et de méthodologie
- Vous savez travailler de manière autonome et au sein d'une équipe
- Vous êtes dotée de bonnes capacités de communication et d'écoute

### **Nous offrons :**

- Un travail stimulant et diversifié dans un environnement bienveillant
- Un poste à 50% équivaut à un horaire hebdomadaire de 20h45
- 5 semaines de vacances (6 semaines dès 50 ans)
- Des conditions salariales et de travail selon la CCT du secteur social parapublic vaudois
- Possibilité de se restaurer sur place
- Facile d'accès avec le M1 arrêt Malley, la gare CFF Prilly-Malley et plusieurs bus Lausannois

**Entrée en fonction :** de suite ou à convenir

**Délai de postulation :** 12.03.2025

L'équipe des Services Généraux se réjouit de recevoir votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) à l'adresse suivante : [rh@malleyprairie.ch](mailto:rh@malleyprairie.ch)

Pour tout renseignement, Madame Malika Gillieron se tient à votre disposition au 021 620 76 51.