



**DSJ FSPJ FSPG**  
Dachverband Schweizer Jugendparlamente  
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes  
Federazione Svizzera dei Parlamenti dei Giovani

## Chef-fe du domaine Finances et administration 70-100 %

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre dans le domaine de la participation et de la formation politiques des jeunes. Avec les offres youpa, la FSPJ soutient les parlements et conseils des jeunes en Suisse et dans la Principauté de Liechtenstein, et encourage la création. En outre, grâce au programme easyvote et au projet engage.ch, elle renforce de manière ciblée la participation politique et l'éducation civique des jeunes. Avec son travail de fond, la FSPJ favorise l'amélioration des conditions-cadres pour la participation politique des jeunes à travers la recherche, l'échange de connaissances spécialisées et la représentation des intérêts. Le domaine Finances & administration fournit tous les services internes pour le bon fonctionnement de l'association. Pour diriger ce domaine, la FSPJ cherche un-e

<b>Fonction</b>	Chef-fe du domaine Finances & administration, membre de la direction de la FSPJ
<b>Taux d'activité</b>	70-100 %
<b>Entrée en fonction</b>	15.08.2021 ou à convenir
<b>Lieu de travail</b>	Centre-ville de Berne (à 5 min. à pied de la gare de Berne)
<b>Âge maximal</b>	35 ans

### Tes tâches

En tant que chef-fe du domaine Finances et administration, tu es responsable de la planification opérationnelle, de la mise en œuvre et du développement de l'ensemble du domaine sur la base de la stratégie en place, en collaboration avec la directrice de la FSPJ. Tu conduis la comptabilité d'exploitation et la facturation d'après les normes Swiss GAAP FER 21 d'une association ayant un chiffre d'affaires total de plus de 3.5 millions de francs suisses. De plus, tu gères une équipe de deux personnes à temps partiel et un poste de service civil et figures parmi les six membres de la direction de la FSPJ, ce qui te permet de contribuer à façonner l'association. Tes tâches principales sont :

- ▶ Réalisation des états financiers (trimestriels et annuels) et collaboration à la budgétisation de l'association
- ▶ Personne de contact en ce qui concerne les questions financières et liées au personnel
- ▶ Responsabilité de la planification et de l'administration du personnel, tout particulièrement de la planification et de l'exécution des processus de recrutement (en moyenne 20 recrutements par année)
- ▶ Responsabilité de l'exploitation et du développement de l'infrastructure informatique et bureautique

### Ton profil

- ▶ Connaissances techniques solides et fondées dans les domaines des finances et des ressources humaines et en informatique
- ▶ Expérience dans la conduite de la comptabilité double, clôture annuelle incluse
- ▶ Excellent sens de l'organisation, capacités de compréhension et détermination
- ▶ Très grande flexibilité, résilience et méthode de travail efficace et indépendante
- ▶ Goût pour les processus de numérisation
- ▶ Personnalité ouverte et dynamique avec de bonnes aptitudes interpersonnelles
- ▶ Excellentes connaissances dans les programmes Microsoft-Office
- ▶ Connaissances du logiciel de comptabilité Abacus, un atout
- ▶ Connaissances des normes Swiss GAAP FER 21, un atout
- ▶ De langue maternelle allemande ou française avec de très bonnes connaissances dans l'autre langue

### Notre offre

- ▶ Gestion d'une équipe jeune et engagée
- ▶ Siège au sein de la direction d'une organisation en plein essor avec un total d'environ 60 employé-e-s
- ▶ Employeur flexible, dynamique et innovateur
- ▶ Salaire brut de CHF 6'500.- (à 100%, avec diplôme de master)

### Intéressé-e ?

Tu peux faire parvenir ton dossier de candidature complet par voie électronique d'ici au 27.06.2021 à [jobs@dsj.ch](mailto:jobs@dsj.ch). Pour tout complément d'information, n'hésite pas à contacter Stefanie Bosshard, directrice de la FSPJ (031 384 08 02).