

## **Notre vision : Ensemble, nous sauvons des vies et prodiguons les premiers secours**

L'association genevoise des sections de samaritains (AGSS) recherche un-e :

### **DIRECTEUR-TRICE A 80%-100%**

L'AGSS assure les missions suivantes : diffuser la connaissance des premiers secours, proposer des cours de premiers secours, aider à la collecte de sang, participer aux interventions sanitaires de grande ampleur et assurer des services sanitaires lors de manifestations.

#### **Missions**

Rattaché-e au Comité cantonal, vous pilotez et coordonnez avec succès l'ensemble des activités opérationnelles et administratives des cours destinés aux entreprises. Vous collaborez à l'élaboration de la stratégie et des objectifs avec l'AGSS, en collaboration avec le comité cantonal (CCant) et vous vous chargez ensuite de sa mise en application : planification des activités, relations avec les clients et les différents partenaires, suivi des échéanciers et de la réalisation des divers projets, tout en assurant le contrôle et le reporting global.

Vous êtes responsable de l'organisation des finances, du suivi budgétaire et comptable et vous assumez la conduite de la gestion des ressources humaines. Vous représentez également l'AGSS auprès des autorités publiques, fédérales, cantonales, régionales et municipales.

#### **Responsabilités**

- Collaborer activement avec l'association cantonale (AGSS) et s'assurer en permanence du bon fonctionnement de la structure des cours aux entreprises, en établissant des directives claires et uniformes, dans un souci de qualité et d'optimisation des coûts.
- Instaurer un climat de confiance et favoriser une collaboration saine et efficace tout en anticipant les éventuels problèmes.
- Gérer l'ensemble des ressources humaines (personnel fixe, auxiliaire et bénévole) en maintenant en tout temps une communication claire, ouverte et transparente.
- Garantir une organisation administrative optimale et efficace, qui soit conforme aux besoins et aux objectifs de l'AGSS.
- Veiller à la mise à jour des compétences du personnel, notamment en termes de certification et s'assurer du respect du cadre légal et réglementaire en matière de formation.
- Définir, planifier et suivre les objectifs des collaborateurs-trices et effectuer les entretiens d'évaluation annuels.
- Gérer la comptabilité financière, budgétaire et analytique pour l'ensemble des activités de la partie entreprise et assurer l'équilibre financier de l'association.

- Assurer, en collaboration avec la fiduciaire, la production de tous les états comptables et financiers qui rendent compte de l'activité des cours aux entreprises.
- Etablir et publier les tableaux de bord des activités.
- Etablir une proposition de budget annuel, de fonctionnement et d'investissement, et en assurer le suivi afin de réaliser les objectifs assignés.
- Mettre en place des méthodes et des procédures permettant d'assurer un suivi efficace en vue d'évaluer les prestations et de garantir l'adéquation entre les objectifs fixés et les résultats obtenus.
- Analyser les bilans quantitatifs et qualitatifs des prestations dans une optique d'amélioration continue.
- Etablir un rapport annuel à l'intention du CCant et de l'assemblée des délégués.
- Assurer une communication claire et continue.
- Développer des liens de coopération et d'échange avec le milieu socio-sanitaire genevois, sous la conduite du CCant, dans le but de se tenir informé des évolutions et des expériences dans le domaine et d'en faire bénéficier l'association.
- Participer à la gestion des crises pouvant affecter l'association.

### **Compétences recherchées et personnalité**

- Bachelor ou Master universitaire ou Diplôme HES ou Brevet fédéral utile au poste, formation post-grade en santé publique un atout.
- Expérience professionnelle réussie de 6 ans minimum, dont 3 dans une fonction de cadre impliquant la gestion du personnel et des finances.
- Expérience avérée dans le milieu associatif.
- Connaissance du réseau socio-sanitaire genevois.
- Bonnes connaissances de la suite Office, certification ECDL et Microsoft un atout.
- Parfaite maîtrise de la langue française, bonnes connaissances orales en allemand et/ou anglais un atout.
- Aptitudes confirmées dans l'organisation et la priorisation du travail.
- Polyvalence et efficacité personnelle.
- Capacité à gérer une équipe d'une dizaine de collaborateurs.
- Capacité à gérer des situations complexes avec anticipation et en sachant prendre les décisions nécessaires.
- Ouverture aux défis et aux changements, en faisant preuve de créativité et de réactivité.
- Esprit d'équipe et communication claire, structurée, synthétique et ouverte.
- Dynamique d'amélioration continue et souhait d'évoluer et de faire évoluer.
- Flexibilité dans les horaires.
- Adhésion aux valeurs de la Croix-Rouge.

**Entrée en fonction** : 1er avril 2022 ou à convenir

Nous vous offrons l'opportunité de déployer vos compétences dans une fonction extrêmement riche et variée, au sein d'un environnement dynamique et orienté vers l'humain. En retour de votre engagement, vous bénéficierez d'une grande flexibilité dans l'organisation de votre travail et de bonnes prestations sociales. La rémunération est en adéquation avec le domaine associatif.

**Observation :** La confidentialité totale quant au traitement de votre dossier vous est garantie. A l'issue du processus de recrutement, nous garantissons la suppression totale des dossiers de candidatures. Seules les candidatures répondant aux critères mentionnés dans l'annonce recevront une réponse.

### **Modalités de candidature**

Pour postuler, nous vous invitons à vous rendre directement sur l'annonce en ligne sur le site [www.jobup.ch](http://www.jobup.ch).

Nous vous remercions d'adresser votre **dossier de candidature complet**, avec lettre de motivation, CV, références, ainsi qu'une copie de vos certificats de travail et diplômes, en postulant directement via le lien suivant : <https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/1954637/> **d'ici au 1<sup>er</sup> décembre 2021.**