



VetSpecialistes

Offre d'emploi : Assistant(e) administratif(ve) et comptable à 80% chez VetSpecialistes SA

Nous représentons le plus important regroupement de spécialistes diplômés sur le canton de Genève, offrant un panel complet de spécialités vétérinaires.

Ce poste est idéal pour une personne motivée et organisée, capable de gérer diverses tâches administratives et comptables. Vous travaillerez en étroite collaboration avec le Directeur Financier et des Opérations, jouant un rôle clé dans le fonctionnement quotidien de notre centre et impactant positivement la vie de nos patients et de leurs propriétaires.

Responsabilités principales :

- Comptabilité générale et paiements : Gérer les transactions financières et le traitement des paiements, en appliquant les principes comptables de manière rigoureuse.
- Gestion administrative RH et paie : Assurer les tâches administratives RH, y compris la gestion de la paie en collaboration avec notre prestataire externe.
- Gestion administrative centralisée : Prendre en charge l'ensemble des tâches administratives et être le point de contact pour les collaborateurs du Centre.
- Support technique et IT : Fournir un support de premier niveau pour les questions informatiques et résoudre divers problèmes quotidiens au sein du centre.
- Soutien à la direction : Assister la direction dans la réalisation de diverses tâches ponctuelles.

Profil Recherché :

- Expérience préalable confirmée dans un rôle administratif, de préférence dans le secteur de la santé ou des services vétérinaires.
- Solides connaissances en comptabilité, idéalement avec une maîtrise du logiciel winEUR.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Fortes compétences en communication et un esprit d'équipe développé.
- Maîtrise des outils informatiques et technologiques actuels.
- Capacité à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision.

Nous Offrons :

- Un cadre de travail stimulant au sein d'une équipe engagée.
- Une opportunité de contribuer activement au bien-être de nos patients et de leurs propriétaires.
- Des possibilités de développement professionnel et de formation continue.
- Un rôle clé avec des responsabilités directes auprès du Directeur Financier et des Opérations, offrant une expérience professionnelle enrichissante.

Si vous êtes intéressé(e) par cette opportunité, merci bien vouloir envoyer votre dossier de candidature comprenant un curriculum vitae à jour, une lettre de motivation, une copie de vos diplômes ainsi que vos certificats de travail à rh@vetspecialistes.ch.

Entrée en fonction : 1^{er} juillet ou à convenir

Délai de postulation : 1^{er} juin 2024