



Association de médiatrices
interculturelles

OFFRE D'EMPLOI

L'AMIC recherche **COLLABORATRICE-TEUR ADMINISTRATIVE-IF**

Description de l'association

AMIC a été fondée en 2010 par un groupe de femmes qui ont comme caractéristique commune d'être des anciennes réfugiées de provenances diverses partageant le désir de faciliter l'intégration des nouveaux arrivants réfugiés et migrants. L'action se concentre principalement sur les femmes, les enfants et les jeunes mineurs non accompagnés. Notre mission est de créer des ponts culturels et de favoriser l'intégration par la médiation interculturelle pour les réfugiés et migrants à Genève.

Description du poste

Collaborateur-trice pour l'organisation du bureau et suivi

Mission

- Gestion administrative de l'association, en collaboration avec l'équipe
- Recherche de fonds, rédaction rapports, gestion et rédaction de courrier
- Soutien à l'organisation d'événements et sorties avec les bénéficiaires
- Tâches administratives diverses et variées

Profil Recherché

- Bonne connaissance souhaitée du réseau institutionnel et associatif genevois dans les domaines d'asile migration et/ou possède un intérêt particulier pour la situation des réfugiés à Genève
- Excellentes compétences en gestion administrative, financière et recherche de fonds
- Français langue maternelle avec un excellent niveau rédactionnel et bonne connaissance de l'allemand et l'anglais
- Capacité à travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe et à assumer des responsabilités
- Bonne connaissance des outils informatiques usuels
- Parfait sens de l'organisation et de la gestion des priorités

Taux d'emploi : 20% (à discuter)

Entrée en fonction: mi-septembre 2019 ou à convenir. Contrat d'une année, avec possibilité de renouvellement.

Postulation

par email: contact@amicge.ch

pièces à fournir: lettre de motivation et CV

délaï : 13 Septembre 2019