

L'Association Madre Tierra Suisse cherche :

Un-e employé-e administratif-ive polyvalent-e 10 heures par mois (équivalent à un 5%)

Créée en 2002, Madre Tierra Suisse est partenaire de Madre Tierra México, une association basée au Chiapas qui soutient des organisations paysannes et de travailleurs œuvrant pour l'autosuffisance et la défense de leurs droits au Mexique et au Guatemala. L'Association participe également à divers événements pour sensibiliser la population aux questions Nord-Sud et la solidarité internationale.

Tâches et responsabilités :

L'employé-e sera responsable de la gestion administrative courante de l'association (secrétariat, comptabilité et divers). Il/elle travaillera en collaboration avec les membres bénévoles du comité de l'association, principalement avec son bureau et sa présidente.

Madre Tierra Suisse étant une petite association, cette activité représente environ 10 heures de travail par mois (équivalent à un 5%). La rémunération est basée sur un salaire à 100% de 5'000.- brut mensuel.

Qualifications requises :

- adhésion aux valeurs de l'Association Madre Tierra Suisse
- bonnes connaissances du logiciel Crésus (ou d'un logiciel comptable jugé équivalent)
- bonnes connaissances d'Excel et de Word (publipostage)
- connaissance de Word press un atout (site internet)
- rigueur et organisation
- capacités à travailler de manière indépendante

Entrée en fonction – CDD : 1^{er} octobre 2019 ou à convenir, jusqu'au 31.01.2020.

Possiblement renouvelé.

Délai pour l'envoi des candidatures : 25 septembre 2019

Si ce défi vous intéresse et que vous habitez à Genève ou à proximité, merci d'envoyer une lettre de motivation, votre CV, diplômes et certificats de travail à : **madretierrasuisse@yahoo.fr**

Nous répondrons uniquement aux personnes correspondant au profil recherché.