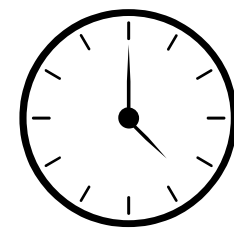


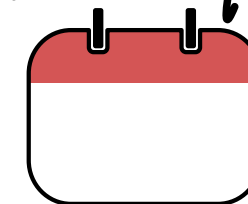
# Rejoignez la #Team4M !

Afin de renforcer son organisation, la Fondation recherche un/e

## Secrétaire du Conseil de Fondation



Taux horaire



à convenir

Délai de postulation : 5 octobre 2025

### Missions du poste :

- Assurer le secrétariat du Conseil de Fondation et de ses commissions (préparation, convocations, procès-verbaux, suivi des décisions).
- Collaborer étroitement avec la Présidence et la Direction dans le suivi administratif ou organisationnel
- Gérer et archiver la documentation officielle et les dossiers institutionnels
- Contribuer à la bonne communication entre les organes de gouvernance et la Direction

### Les indispensables du poste :

- Formation administrative (CFC d'employé.e de commerce ou équivalent)
- Etre à l'aise avec la prise en sténographie
- Expérience confirmée dans une fonction de secrétariat de direction, idéalement dans le secteur de la santé, du social ou dans une Fondation
- Excellentes compétences rédactionnelles et aisance dans la prise de procès-verbaux
- Maîtrise des outils informatiques courant, (Excel, Word, Outlook)
- Dynamisme, rigueur, autonomie, sens de la discrétion

### Nous offrons :

- Une activité variée et valorisante au coeur de la gouvernance d'une Fondation active dans le médico-social
- Un cadre de travail bienveillant, en collaboration avec des équipes engagées

### Lieu de travail :

- Sur site lors de séances et une partie en télétravail



rh@4marronniers.ch



024 424 67 00

A disposition en cas  
de questions sur le  
poste :

**Patricia Dehar**  
Directrice



024 424 67 00

### Intéressé-e ?

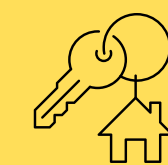
Faites-nous parvenir votre  
dossier de candidature  
complet (lettre de  
motivation, CV, diplômes,  
certificats de travail)

## Fondation des 4 Marronniers

Av. des 4 Marronniers 30  
1400 Yverdon-les-Bains



Jusqu'à 120 résidents en  
long-séjour  
Jusqu'à 24 résidents court-  
séjour



82 logements protégés



CAT de 14 places