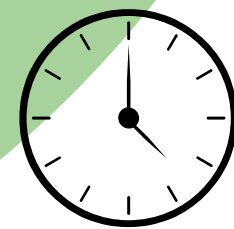


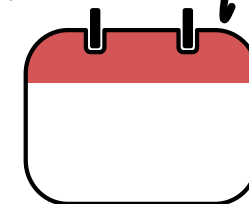
Rejoignez la #Team4M !

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

Secrétaire du Conseil de Fondation



Taux horaire



à convenir

Délai de postulation : 10 septembre 2026

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)
- 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



info@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)

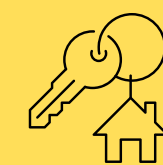
Fondation des 4 Marronniers

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



Jusqu'à 120 résidents en
long-séjour

Jusqu'à 24 résidents court-
séjour



81 logements protégés



CAT de 14 places