



Permettre à chaque enfant, de créer, de rêver, de construire, de partager, d'imaginer avec la complicité de l'adulte qui l'accompagne : la Maison de la Créativité accueille les familles avec enfants jusqu'à 8 ans et les collectivités d'enfants dans 7 espaces d'explorations créatives autonomes et son parc.

Régie par une fondation de droit privé, au bénéfice d'un contrat de prestation avec la Ville de Genève, la Maison de la Créativité propose de nombreuses activités stimulant l'expression des enfants et leur inventivité.

Pour compléter son équipe, la Maison de la Créativité recherche

## Un-e adjoint-e de direction administratif-ive à 80% en CDI

### Mission

- Assurer l'administration générale de la Maison de la Créativité
- Assurer la comptabilité et la gestion RH et financière
- Coordonner la communication en collaboration avec les membres de l'équipe
- Contribuer activement à la recherche de fonds
- Collaborer aux activités et orientations de la MC, de la réflexion à la mise en œuvre

### Profil requis

- Brevet Fédéral de Comptable ou formation jugée équivalente
- Expérience de 5 ans dans un poste de responsable administratif ou expérience jugée équivalente
- Souplesse et grande polyvalence
- Rigueur dans le travail et sens des priorités
- Capacité à travailler en équipe et aptitude à travailler de façon autonome
- Aisance avec les outils informatiques et l'utilisation des réseaux sociaux
- Très bonne capacité rédactionnelle et excellente orthographe
- Bonnes connaissances du réseau social, culturel et financier genevois (fondations, partenaires, autres...) un atout
- Bon contact humain, sens de l'écoute et capacité à communiquer

### Profil minimum requis

- Responsable de la comptabilité
- Très bonne capacité rédactionnelle

Dossier complet à envoyer avant le 07 mai 2021 à Mme Maryjan Maitre, directrice :  
[m.maitre@maisondelacreativite.ch](mailto:m.maitre@maisondelacreativite.ch)

Entrée en fonction : 16 août 2021

Maison de la Créativité  
Chemin Calandrini 7  
1231 Conches