

L'association pour le Bateau Genève, lieu d'accueil social et de réinsertion, recherche :

un/e administrateur/trice à 80 % à 100 %

(principalement en charge de la recherche de fonds et communication)

Contrat à durée déterminée d'environ 7 mois dès début janvier 2019 (remplacement congé maternité)

**Association pour le
Bateau Genève**

Rue du Simplon 5-7
1207 Genève

T 022 786 43 45

F 022 786 4340

T Bateau :

022 736 07 75

Info@bateaugeneve.ch

www.bateaugeneve.ch

Responsabilités :

- Entière gestion de la recherche de fonds auprès des bailleurs privés et publics (identification des sources de financement, élaboration de demandes, suivi et rédaction des rapports)
- Suivi du budget annuel en collaboration avec le comptable et le trésorier
- En charge de la communication externe : rédaction du rapport d'activité annuel, coordination du Journal de Bord de l'association, mise à jour du site internet
- Gestion des réservations et locations privées du Bateau Genève
- Participation à la gestion de la Buvette du Bateau Genève
- Travail en étroite collaboration avec les travailleurs sociaux
- Participation au comité et à l'Assemblée générale



Profil demandé :

- Diplôme universitaire en sciences humaines ou titre équivalent
- Expérience à un poste similaire
- Connaissance du milieu associatif, en particulier du social
- Aisance rédactionnelle et maîtrise des outils informatiques
- Esprit d'initiative, autonomie et flexibilité

Entrée en fonction : début janvier 2019 ou à convenir

Délai de réponse : 18 octobre 2018

Veuillez envoyer votre lettre de motivation et dossier par email uniquement à : Mme Aude Bumbacher, emploi@bateaugeneve.ch

Association à caractère
social et sans but lucratif

CCP 12-11482-9