

L'association Autonomia œuvre à Genève depuis 7 ans, en faveur de l'autonomie administrative, prioritairement auprès des jeunes de 18 à 30 ans, mais reste ouverte à toutes et tous. Sa mission est d'offrir l'égalité des chances dans la gestion quotidienne des démarches administratives personnelles – au travers d'ateliers, de suivis individuels et de soutien aux parents.

Suite au départ de la personne en charge ainsi que pour soutenir son développement et renforcer sa structure Autonomia recherche

### un·e **Directeur·rice spécialisé·e en ressources humaines et finances en CDI (60%-80%)**

Membre clé de la direction, vous jouerez un rôle stratégique dans la consolidation financière de l'association, le pilotage RH, le développement des partenariats institutionnels/privés et la gestion des relations avec les bailleurs de fonds. Actuellement, l'association compte 6 personnes pour 2,95 ETP.

Vous souhaitez mettre vos compétences au service d'une mission sociale forte et contribuer à la pérennité d'une structure dynamique et en croissance ? Rejoignez-nous !

#### **Vos missions principales**

##### **Direction**

- Collaborer étroitement avec le comité (10 séances annuelles + AG)
- Superviser et encadrer l'équipe salariée
- Représenter Autonomia auprès des partenaires et lors de manifestations
- Piloter le développement de nouveaux partenariats et la négocier les contrats

##### **Ressources humaines**

- Gérer l'ensemble du cycle de vie RH : recrutement, intégration, suivi, sortie
- Effectuer les paiements de salaires et le traitement de l'impôt à la source
- Assurer les relations avec les différentes assurances (privées, sociales et LPP)

##### **Finances**

- Chargé·e des demandes de fonds
- Élaborer la stratégie et les budgets avec le·la trésorier·ère
- Coordonner les activités avec la fiduciaire
- Chargé·e des paiements

#### **Profil recherché**

- Expérience confirmée de la direction d'une association, aussi bien sur le plan des prestations que de la gestion
- Qualités relationnelles et managériales confirmées
- Certificat RH - HRSE
- Bonnes connaissances du logiciel Cresus comptabilité et salaire
- Capacité à travailler en collaboration et dans une ambiance de travail conviviale et associative
- Assurer une gestion efficace des recherches de fonds
- Solide réseau dans le domaine social genevois et grande capacité à tisser des liens et mener des négociations constructives avec les différentes parties prenantes
- Capacité décisionnelle couplée à un sens de l'analyse
- Connaître les outils numériques (Mac)

### **Conditions proposées**

- Contrat à durée indéterminée (CDI)
- Poste à 60 % – 80 % (horaires annualisés et flexibles)
- Lieu de travail : Av. de Sainte-Clotilde 9, 1205 Genève
- Salaire : 102'000 CHF brut à 100%
- 5 semaines de vacances
- Abonnement TPG offert

### **Processus de recrutement**

Merci d'envoyer votre dossier complet (CV, lettre de motivation, références) à [\*\*emploi@autonomia-ge.ch\*\*](mailto:emploi@autonomia-ge.ch)

### **Délai de candidature : 11 août 2025**

Entretiens prévus la semaine du 19 août 2025