Comptabilis
Fiduciaire de l'économie sociale et solidaire

Fiduciaire associative ancrée dans l'Economie Sociale et Solidaire, Comptabilis fournit des prestations en comptabilité, fiscalité et gestion des ressources humaines. Elle offre des places de formation par la pratique à des personnes en difficulté professionnelle.

Pour compléter notre équipe, nous recherchons

Responsable administratif·ve (80–100%)

L'association Comptabilis est un collectif au service de l'humain, dans toutes ses dimensions. Notre valeur première est la foi en chacun – client, apprenant, collaborateur – et notre mission de l'accompagner à grandir. Moteur d'insertion par l'économique, nous proposons des services fiduciaires et administratifs en promouvant les meilleures pratiques. Nous offrons un cadre de travail inclusif et motivant, au service de l'évolution professionnelle et de l'épanouissement de chacun, apprenant comme collaborateur. La coopération, la responsabilité partagée et l'intelligence collective guident nos actions.

Notre équipe recherche aujourd'hui un(e) responsable administratif(ve) pour remplacer le départ à la retraite de l'actuelle titulaire.

Votre mission

Vous jouez un rôle clé dans la coordination administrative et le soutien stratégique de notre organisation. Votre regard global, votre sens de la planification et votre aisance dans la transmission sont essentiels pour accompagner le développement harmonieux de nos différentes activités.

Vos principales responsabilités

- Gérer et superviser des tâches administratives variées (flux d'informations, support RH, facturation, communication institutionnelle, secrétariat juridique, etc.)
- Assurer la gestion administrative globale sur l'année, avec une vision claire des cycles et des priorités selon les saisons de la fiduciaire
- Encadrer, former et évaluer des personnes en insertion professionnelle et des apprentis dans le cadre des missions de Comptabilis
- Participer activement à la stratégie globale et à l'évolution des processus internes
- Contribuer à la gouvernance partagée, en favorisant l'intelligence collective et la transparence
- Entretenir une communication fluide avec l'ensemble de nos parties prenantes : comité, partenaires, clients et collaborateurs

Votre profil

- Expérience confirmée (min. 5 ans) dans un poste administratif et/ou de coordination, idéalement dans un cadre fiduciaire ou juridique
- Excellentes compétences en organisation, planification et communication. Esprit analytique, autonomie, rigueur
- Aisance et plaisir à former, accompagner et faire évoluer des adultes tant dans leurs capacités techniques que leur posture professionnelle
- Intérêt pour la gouvernance partagée et les modèles collaboratifs, capacité à co-construire des solutions
- Sensibilité pour les valeurs et le sens de l'Économie sociale et solidaire

Comptabilis
Fiduciaire de l'économie sociale et solidaire

- Formation universitaire ou équivalent, brevet de formateur d'adultes ou d'apprentis un atout
- Bonne connaissance de l'environnement économique suisse et genevois
- Bilingue français–anglais

Ce que nous offrons

- Un cadre de travail humain, participatif et porteur de sens
- Une équipe engagée favorisant la parole et les responsabilités
- Un poste évolutif, varié et stimulant

Envie de nous rejoindre ?

Merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature complet par email (impérativement accompagné d'une lettre de motivation, certificats de travail et diplômes, références) avant le 04.01.2026. Prise de fonctions souhaitée en mai 2026, ou à convenir. Nous ne répondrons qu'aux dossiers complets !

jobs@comptabilis.ch