



Fondée en 1984 à l'initiative d'un groupement d'institutions sociales de Suisse romande, l'**ARPIH Ecole supérieure du domaine social** a pour mission d'assurer une formation professionnelle qualifiante dans le domaine social en adéquation avec les besoins du monde professionnel et en conformité avec la législation en vigueur.

Dans ce cadre, nous recherchons pour le 1^{er} octobre 2022

Un·e responsable administratif·ive / adjoint·e de direction à 80%

En qualité de membre de la direction, vous participerez activement à l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels de l'ARPIH.

Votre mission

- Soutenir et conseiller le directeur dans la gestion administrative, financière et des ressources humaines
- Encadrer, conseiller et soutenir le personnel administratif
- Gérer les infrastructures (locaux et outils de gestion informatique)
- Coordonner le système de management de la qualité
- Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources et aux bonnes relations entre le personnel pédagogique et administratif

Votre profil

- Formation supérieure en administration publique ou gestion d'entreprise
- Expérience professionnelle significative en gestion administrative et financière ainsi que dans la conduite de personnel
- Aisance dans l'utilisation et le développement d'outils informatiques
- Esprit constructif orienté vers la recherche de solution
- Compétences relationnelles, d'écoute et de communication

Nous offrons un travail passionnant et l'opportunité de participer au développement de l'Ecole dans un environnement dynamique. Salaire selon les barèmes de l'Etat de Vaud.

La description de fonction se trouve sur le site www.arpih.ch.

Monsieur Stéphane Girod, directeur, est à disposition pour des renseignements complémentaires.

Les offres de service, accompagnées des documents usuels, sont à adresser jusqu'au **28 mars 2022** par courriel à stephane.girod@arpih.ch.