



Poste à repourvoir

Nous recherchons un ou une

Directeur·trice

Administration et Finance

Poste à temps partiel (50 à 70%)

- ✓ Gestion des activités administratives de la HET-PRO incluant Administration et Hébergement, services Technique et Immobilier, Informatique et Communication
- ✓ Gestion des Ressources Humaines
- ✓ Gestion des Finances de la HET-PRO (budget, investissements, reporting, facturation, recherche de fonds)
- ✓ Supervision des activités comptables et administratives sous-traitées à des partenaires externes
- ✓ Définition de la stratégie de l'organisation avec le Comité de Direction et mise en œuvre de celle-ci en collaboration avec les autres membres du Rectorat, Membre de la direction opérationnelle
- ✓ Mise en œuvre la politique qualité et assumer la responsabilité opérationnelle

Profil souhaité

- Expérience confirmée dans la gestion de divers secteurs administratifs, de la communication et des finances
- Compétences analytiques, d'écoute et de leadership
- Stratégie, autonomie, polyvalence, esprit de service
- Adhésion aux valeurs de la HET et désirs d'entrer dans la culture et la dynamique d'une organisation chrétienne

Entrée en service : 1^{er} octobre **2025** ou à convenir

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Patrick Arnegger, Directeur Administratif et Financier, patrick.arnegger@het-pro.ch / 079 301 0810

Veuillez faire parvenir vos offres avec lettre de motivation par email avant le 21 février 2025 à : Bertrand Nussbaumer, Président du Comité de Direction bertrand.nussbaumer@het-pro.ch