



Poste à repourvoir

Nous recherchons un ou une

Directeur ·trice Administratif ·ive

- ✓ Gestion des activités administratives de la HET-PRO incluant Ressources Humaines, Administration et Hébergement, services Technique et Immobilier, Informatique et Communication
- ✓ Définir la stratégie de l'organisation avec le Comité de Direction et l'exécuter en collaboration avec les autres membres du Rectorat, Membre de la direction opérationnelle
- ✓ Supervision des activités sous-traitées à des partenaires externes
- ✓ Mettre en œuvre la politique qualité et assumer la responsabilité opérationnelle

Profil souhaité

- Expérience confirmée dans la gestion de divers secteurs administratifs et de la communication
- 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

Veillez faire parvenir vos offres avec lettre de motivation par email avant le 20 août 2024 à :

Bertrand Nussbaumer
Président du Comité de Direction
bertrand.nussbaumer@het-pro.ch

A noter qu'une candidature interne est souhaitée pour ce poste.