



SWISS PHILANTHROPY

Foundation

Création et administration de fonds philanthropiques

Descriptif de poste

Poste : Directeur(-trice) administratif(-ve) et financier(-ère)

Position d'entrée	Directeur(-trice) administratif(-ve) et financier(-ère)
Taux d'occupation	100%
Début du contrat de travail	Dès que possible

Présentation de la Fondation

Swiss Philanthropy Foundation est une fondation abritante indépendante d'utilité publique basée à Genève. Créée en 2006, sa mission est d'encourager la philanthropie par la création et l'administration de fonds philanthropiques : elle offre aux donateurs un accès facilité à la philanthropie par une structure légère, flexible et économique, permettant ainsi de simplifier leurs démarches administratives et de renforcer l'impact de leurs dons.

Swiss Philanthropy Foundation a créé plus de 50 fonds abrités et distribue annuellement une moyenne de CHF 10 millions en Suisse et dans le monde. La Fondation héberge également des fonds de collaboration et est aussi active dans des activités de promotion de la philanthropie où elle développe des partenariats solides dans les domaines de la formation continue et de la culture.

Fort de son développement ces dernières années, la Fondation souhaite renforcer son équipe avec un(e) directeur(-trice) administratif(-ve) et financier(-ère) rattaché(e) à la Direction générale pour la gestion des dossiers administratifs, financiers et juridiques.

Descriptif du poste

Principales responsabilités

- Gestion administrative et comptable de la fondation
 - o Gestion des fournisseurs administratifs de la Fondation
 - o Traitement des paiements, gestion des contributions des fonds, tenue des fichiers de suivi des transactions et de la trésorerie mensuelle
- Implémentation et suivi de l'application des décisions de la Commission financière en coordination avec la Direction générale
- Gestion de la relation et coordination avec les institutions bancaires partenaires de la Fondation
- Suivi des chantiers juridiques du Bureau, en coordination avec la Direction générale et les parties prenantes éventuelles (avocats, réseaux,...)
- Rédaction régulière de procès-verbaux de séances
- Représentation de la fondation lors d'événements particuliers en Suisse et à l'étranger

Le profil requis pour le/la candidat(e) est le suivant

- Solide expérience confirmée de gestion administrative, comptable et organisationnelle d'une structure ou d'un département, par exemple au sein d'une PME
- Familiarité avec les notions financières (allocation d'actifs, rendement) et du monde bancaire mais pas d'expertise demandée dans le domaine bancaire et/ou de la gestion d'actifs
- Autonomie de fonctionnement, sens des responsabilités, capacité de travailler avec une Direction générale ainsi qu'un Conseil de fondation ou Conseil d'administration et de leur rapporter
- Excellentes capacités à créer un lien de confiance et gérer un réseau de partenaires externes



SWISS PHILANTHROPY

Foundation

.....
Création et administration de fonds philanthropiques
.....

- Aisance avec les chiffres et excellentes capacités de rédaction et de synthèse
- Ordre(e), organisé(e) et rigoureux(-se)
- Maîtrise du français et de l'anglais (parlé et écrit), compréhension orale/écrite de l'allemand un avantage
- Capacité de leadership sur des projets complexes démontrée
- Esprit d'équipe et enthousiasme pour partager ses compétences et idées
- Formation supérieure universitaire ou équivalente

Nous vous offrons

- Environnement de travail centré sur les valeurs humaines
- Participation au développement d'une fondation ambitieuse et en croissance
- Evoluer dans le monde de la philanthropie
- Travail autonome au sein d'une équipe petite, collaborative et dynamique
- Travail varié, ainsi qu'une interaction avec une diversité d'acteurs du secteur privé et philanthropique

Pour postuler, merci de transmettre votre dossier de candidature à la société de recrutement mandatée Alec Allan & Associés à l'adresse suivante : marie.labelle@alecallan.com

Date limite de candidature : vendredi 24 janvier 2020.