



Pour vous – chez vous

AIDE ET SOINS A DOMICILE

SASDOVAL
Vallon de Saint-Imier

Service d'aide et de soins à domicile ancré au cœur du Vallon de Saint-Imier, le SASDOVAL accompagne chaque année près de 450 bénéficiaires grâce à une équipe engagée de plus de 50 collaboratrices et collaborateurs. Institution reconnue pour la qualité de ses prestations, sa proximité, ses valeurs humaines et son attachement à l'autonomie des bénéficiaires.

Dans le cadre de l'évolution de notre organisation, **nous mettons au concours le poste de :**

Responsable administratif/ve et financier/ère

Entrée en fonction : 1^{er} mai ou à convenir

Taux d'occupation : 80%

Responsabilités principales

Finances

- Gestion complète de la comptabilité, du budget ainsi que du bouclage annuel.
- Mise en place d'analyses financières, de tableaux de bord et d'outils d'aide à la décision pour la direction.
- Gestion du portefeuille des assurances

Ressources humaines

- Administration du personnel et gestion des dossiers
- Gestion des salaires et des assurances sociales
- Veille au respect des obligations légales et des procédures internes en matière de personnel.

Administration & coordination

- Soutien administratif à la direction, au comité et aux équipes, participation à la préparation des séances.
- Supervision du secrétariat
- Contribution au respect des exigences légales, aux projets institutionnels et au système qualité.

Profil recherché

- 🌿 Diplôme de gestionnaire en finance et ressources humaines (HES-Bachelor), titre jugé équivalent ou expérience professionnelle très solide permettant d'assumer la fonction.
- 🌿 Expérience avérée dans la gestion financière ; maîtrise de la comptabilité générale et analytique, du suivi budgétaire, des situations intermédiaires et du bouclage.
- 🌿 Connaissances approfondies en ressources humaines.
- 🌿 Organisation rigoureuse, autonomie et sens des priorités.
- 🌿 Excellentes capacités de communication, discrétion et respect absolu de la confidentialité.
- 🌿 Capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers dans un environnement dynamique.
- 🌿 Connaissances de base de l'allemand : un atout.

Nous offrons

- 🌿 Rôle clé au sein d'une institution reconnue, engagée et proche de sa population.
- 🌿 Environnement de travail collaboratif, bienveillant et dynamique.
- 🌿 Large autonomie dans l'organisation du travail et réelle possibilité de contribuer au développement de l'institution.
- 🌿 Conditions salariales selon les normes cantonales bernoises et excellentes prestations sociales.
- 🌿 Possibilités de formation continue.

Candidature

Dossier complet à adresser à la direction du service :

M. Raphaël Pellaton Grosjean, Rue des Jonchères 60, 2610 Saint-Imier ou
rpellaton@sasdoval.ch

Renseignements : **032 941 31 33** (Raphaël Pellaton Grosjean)

Délai de postulation : mercredi 7 janvier 2026