



L'association à but non lucratif Wikimedia CH est la section suisse du mouvement international Wikimedia. Ce mouvement rassemble des personnes dans le but de diffuser des connaissances libres pour favoriser une société informée et inclusive, avec un accent particulier sur l'avancement de l'encyclopédie Wikipédia et des projets affiliés. Nous opérons de manière collaborative et transparente, défendant les intérêts de nos diverses communautés multilingues à travers la Suisse.

Vous êtes passionné(e), à l'aise à porter plusieurs chapeaux tout en faisant avancer les choses ? En raison d'une absence maladie, nous recherchons une personne expérimentée et dynamique, qui aime les tâches variées, pour rejoindre notre équipe avec effet immédiat en tant que :

Responsable des finances et de l'approvisionnement (60-80%) – contrat à durée déterminée

Vos responsabilités

Gestion financière

- Gérer l'ensemble des financiers ;
- Diriger les procédures annuelles de budgétisation et de prévision ;
- Gérer une petite équipe ;
- Soutenir la transformation numérique des processus financiers.

Approvisionnement de services et de biens

- Développer des pratiques d'approvisionnement durables et éthiques ;
- Sélectionner les prestataires et gestion des contrats ;
- Optimiser les processus d'approvisionnement ;
- Entretenir les relations commerciales.

Conformité et rapports

- Superviser la préparation des bilans financiers ;
- Coordonner les audits externes ;
- Préparer les rapports de gestion et les rapports du conseil d'administration, y compris les rapports analytiques ;
- Maintenir et améliorer les systèmes de contrôle interne et la documentation des procédures.

Exigences

- Langue maternelle française, niveau B2 en allemand (suisse) ou vice versa, et niveau C1 en anglais ;
- Capacité et volonté à travailler à domicile et à voyager régulièrement en Suisse ;
- Lieu : n'importe où en Suisse, de préférence à l'ouest de Berne.

Expérience

- 5 ans d'expérience dans la gestion des finances et des achats, idéalement au sein d'une ONG ;
- Connaissance des normes comptables suisses, idéalement GAAP FER 21 ;
- Compréhension de l'approvisionnement durable/éthique ;
- Les atouts : Une expérience dans la transformation digitale des processus financiers et/ou une expérience dans la gestion des ressources humaines.

Compétences

- Proactif, orienté vers les résultats et doté d'excellentes capacités d'organisation ;
- Solides compétences en matière de collaboration en ligne et bonne maîtrise des outils connexes ;
- Compétences avancées en matière de logiciels de comptabilité et d'approvisionnement (Winbiz, Excel) ;
- Compétences en matière de négociation de contrats.

Détails du contrat

Ce poste à durée déterminée offre un environnement de travail flexible dans un cadre moderne à but non lucratif et s'accompagne d'une rémunération juste et de multiples avantages (benefits). Salaire de départ, 13 mois, à partir de CHF 90'000 pour un poste à plein temps.

Comme nous sommes une organisation virtuelle sans bureau physique, vous serez basé(e) à domicile et voyagerez régulièrement en Suisse.

Postulation

Si vous partagez notre vision d'une société informée et ouverte grâce à la diffusion de connaissances libres et si vous répondez aux critères ci-dessus, nous serions ravis de recevoir votre candidature. Les candidatures doivent être adressées par voie électronique à andrea.scheller@wikimedia.ch, accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation. Les candidatures seront examinées et traitées dès leur réception.

Ne postulez que si vous possédez les compétences linguistiques requises !

Date de début : dès que possible