



L'EFAJE est un réseau qui regroupe 32 communes du district du Gros-de-Vaud et environs désireuses d'unir leurs efforts pour gérer et développer des prestations d'accueil de jour de qualité afin de mieux répondre aux besoins de leurs citoyens. À ce jour, trois secteurs y sont représentés, l'Accueil familial de jour, qui regroupe une centaine d'accueillant-e-s en milieu familial, huit structures préscolaires et dix-neuf structures parascolaires. Pour compléter notre équipe, nous sommes à la recherche, **pour une durée indéterminée**, d'un-e :

Gestionnaire en intendance CFC ou équivalent

5h30 sur une journée

Le poste de travail est situé à la Garderie Perlimpinpin à Bettens, structure d'une capacité de 44 places, séparée en trois secteurs ; « nurserie » (3 à 18/24 mois), « trotteurs » (18/24 à 30/36 mois) et « grands » (30/36 mois à 59 mois ans). **Les horaires de travail sont de 09h30 à 15h15 (le jour de travail reste à définir avec la direction).**

Vos missions :

- Respect des normes d'hygiène en lien avec les produits alimentaires et entretien de la propreté des locaux.
- Gestion du linge, de la vaisselle et mise en place des repas.
- Collaborer avec l'équipe éducative et favoriser un lien de qualité et d'échanges avec les familles et les services externes.

Votre profil :

Doté-e d'un bon esprit d'équipe, votre aptitude à communiquer et à prendre des initiatives, votre sociabilité, votre souplesse et votre stabilité, font de vous un réel atout pour l'équipe. Vous possédez de bonnes connaissances en français oral (B2 minimum). Vous êtes également au bénéfice d'une expérience dans le domaine de l'intendance.

Vous êtes de nationalité suisse ou disposez d'un permis de séjour valable et d'un extrait de casier judiciaire vierge. Vous êtes véhiculés ou disposez du permis de conduire.

Nous offrons :

- Un environnement professionnel entreprenant et stimulant
- De bonnes prestations sociales ainsi qu'une direction proche de ses collaborateurs

Entrée en fonction : A conv

enir

Envoi des dossiers :

Si ce poste vous intéresse et que vous avez les qualités requises, vous pouvez nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photocopies des diplômes, certificats et/ou attestations d'employeurs) jusqu'au **15 mai 2024** par e-mail à emploi@efaje.ch ou à l'adresse suivante : EFAJE, Ressources humaines, Place du Château 10b, Case postale 132, 1040 Echallens. À mentionner sous « **Objet** » : **24.2/PER**

Une réponse sera donnée **uniquement** aux candidatures complètes et comportant le numéro de référence susmentionné.