

La Fondation Durabilitas est un Think & Do Tank indépendant pour une Suisse durable avec comme thème prioritaire l'économie circulaire, la santé des sols et la transition juste. Nous nous engageons en faveur d'une transformation socio-écologique en Suisse, centrée sur une gestion responsable des ressources naturelles, respectueuse des limites planétaires et permettant à tous les êtres humains de vivre dans la dignité.

Pour compléter notre secrétariat à Biel/Bienne, nous recherchons, de suite ou à convenir, une personnalité engagée, curieuse des thématiques abordées et appréciant le travail de projet transversal :

Collaborateur·trice comptabilité/communication/informatique (40 %)

Votre rôle

Dans cette fonction polyvalente, vous assurez le bon fonctionnement de notre secrétariat. Vous tenez la comptabilité, soutenez la fondation dans les domaines administratif et communicationnel et garantissez, avec l'équipe, le bon fonctionnement de l'informatique. Vous posez ainsi les bases organisationnelles sur lesquelles nos responsables de programmes et de projets peuvent construire leur travail de fond.

Vos tâches

Dans une fonction transversale, vous assumez les domaines d'activité suivants (taux d'occupation 40 %) :

Comptabilité (env. 20 %)

- Écritures comptables et préparation des paiements en vue de la double validation par la direction
- Établissement des factures en concertation avec les responsables de projets
- Décompte autonome de la TVA
- Comptabilité des salaires en autonomie, y compris les contacts administratifs avec les assurances sociales
- Administration RH et saisie du temps de travail (gestion administrative du système de saisie du temps, justificatifs de frais, absences)

Communication et administration (env. 15 %)

- Coordination des mesures de communication définies en équipe (LinkedIn, newsletter, rapport annuel, etc.)
- Mise à jour des contenus du site web en concertation avec les responsables de programmes et de projets, ainsi que d'autres travaux de soutien en matière de communication
- Soutien administratif général de la fondation
- Organisation du matériel de bureau et contribution à une atmosphère de travail agréable

Informatique (env. 5 %)

- Support informatique de premier niveau, y compris la coordination avec le support informatique externe et la formation de l'équipe
- Mise en œuvre régulière de mesures de sécurité informatique avec l'équipe
- Gestion centralisée du matériel, des logiciels, des abonnements en ligne et des mots de passe

- Gestion centralisée des adresses, conforme à la protection des données

Votre profil

- Formation commerciale de base, idéalement complétée par une formation continue en finance et comptabilité
- Expérience professionnelle en comptabilité, y compris TVA et comptabilité des salaires, ainsi qu'une bonne maîtrise d'un logiciel comptable
- Forte affinité avec l'informatique et plaisir à soutenir l'équipe dans le support de premier niveau
- Sens de la communication et plaisir à entretenir les contenus du site web
- Très bonnes connaissances d'allemand et de français, idéalement bilingue (notre équipe travaille dans les deux langues)
- Manière de travailler autonome, structurée et fiable
- Intérêt pour les thématiques de la durabilité et plaisir à collaborer au sein d'une petite équipe agile

Ce qui vous attend

Nous sommes une petite équipe bilingue, dynamique et très motivée, et nous nous réjouissons d'accueillir un-e collègue qui apprécie la liberté d'action au sein d'une organisation agile. Nous offrons des horaires et des lieux de travail flexibles, un bureau central au cœur de Bienne ainsi que des thématiques de projet passionnantes et innovantes.

Processus de candidature

Merci d'adresser votre candidature d'ici au **30 août 2026** à : jobs@durabilitas.ch. Les **premiers entretiens** auront lieu le **9 septembre 2026** et les **seconds entretiens** le **22 septembre 2026** à Biel/Bienne. Pour toute question concernant le poste ou le processus de candidature, Karin Sidler, codirectrice, ressources humaines et finances, se tient volontiers à votre disposition dès le 20 août 2026 par courriel (karin.sidler@durabilitas.ch) ou par téléphone (033 553 21 77).