



Depuis 2002, l'association Ados Job aide les jeunes de 15 à 25 ans à trouver un petit job en parallèle à leurs études. Référence romande dans son domaine, le site [www.adosjob.ch](http://www.adosjob.ch) compte plus de 10'000 utilisateurs actifs et publie près de 1'000 annonces par an. L'association est dirigée par un comité de bénévoles qui s'engagent dans différents domaines en vue de mener à bien ses missions. Pour compléter son équipe, Ados Job est à la recherche d'un :

### **Président-e de l'association Ados Job (bénévole)**

#### **Description du poste**

- Présider les assemblées générales et des séances du comité ;
- Définir les axes stratégiques de l'association en concertation avec le comité ;
- Superviser le travail du Secrétaire général, des groupes de travail et des bénévoles ;
- Développer des partenariats commerciaux ou institutionnels (communes, cantons, Confédération) ;
- Participer aux projets de l'association et seconder ses membres ;
- Développer la communication et des partenariats.

#### **Conditions de travail**

- Télétravail ;
- Taux d'activité : environ 2 à 3 heures par semaine ;
- Organisation libre du temps de travail (aucun horaire imposé en dehors des séances planifiées) ;
- Travail au sein d'une équipe de bénévoles motivés.

#### **Compétences, atouts et qualités attendus**

- Être majeur et être âgé de plus de 25 ans ;
- Avoir une expérience professionnelle et associative, est un plus ;
- Une expérience militaire ou auprès d'un SDIS comme sapeur-pompier au grade d'officier ou de sous-officier supérieur est un avantage ;
- Avoir de l'expérience dans la gestion d'une organisation associative ou une entreprise, est un plus ;
- Être proactif, motivé, sérieux, faire preuve de leadership et de créativité ;
- Être disposé à se rendre à Lausanne une à deux fois par mois en soirée ;
- Avoir du temps à consacrer pour les projets de l'association ;
- Avoir des connaissances juridiques, en économie, en administration publique, dans le domaine associatif ou en communication est un plus ;
- Avoir des capacités organisationnelles et une grande aisance rédactionnelle ;
- Être à l'aise avec les responsabilités ;
- Avoir un sens de la communication et un esprit de synthèse.

Si la description ci-dessus vous correspond, alors vous êtes la personne parfaite pour ce poste, nous nous réjouissons de recevoir votre candidature **par courrier postal** (une lettre de motivation et un CV) avant le **31 octobre 2022**.