

L'Eglise protestante de Genève (EPG) a adopté un nouveau modèle de gouvernance qui doit permettre à l'ensemble de ses membres d'inscrire leur action, selon leurs charismes et leurs contextes, dans une dynamique solidaire et innovante au service de sa mission qui est d'annoncer l'Evangile en paroles et en actes.

Portée par une vision partagée de l'autorité, conçue comme un service favorisant l'autonomie, la valorisation des compétences et des personnes ainsi que la collaboration, le partage de l'information et la participation, cette réorganisation implique une redéfinition cohérente des missions et responsabilités à la tête de l'administration. Cela a conduit l'Eglise protestante de Genève à mettre au concours trois postes de cadres dirigeants.

Un.e Secrétaire Général.e Adjoint Gestion à 100%

Chargé.e des finances et de l'immobilier, il/elle dirige et coordonne la gestion financière ainsi que les services immobiliers de l'institution et développe une vision prospective du patrimoine immobilier. De confession réformée, il/elle adhère aux valeurs de l'institution. La connaissance de la culture ecclésiale est un atout.

Missions et responsabilités:

- Créer un plan quadriennal permettant de créer les conditions du maintien de l'équilibre financier entre la recherche de fonds/dons et les ressources attribuées pour la mission.
- Tenir la comptabilité et boucler les comptes à la fin de l'exercice.
- Œuvrer à la consolidation cantonale des comptes annuels des paroisses.
- Gérer les salaires et les assurances sociales.
- Superviser la gestion des successions.
- Mener les négociations avec l'AFC et représenter l'employeur dans la Caisse de pension.
- Assurer un contact régulier avec les différents lieux d'Eglise, ainsi que dans les Commissions et Conseils où ses compétences sont requises.
- Promouvoir une politique immobilière dynamique.
- Contribuer à la stratégie immobilière de l'EPG, notamment dans sa réflexion sur le nombre, le type, et la situation des lieux d'Eglise.
- Superviser l'évolution et la transformation des bâtiments propriété de l'Eglise ainsi que l'entretien et la pérennité du parc immobilier directement géré par l'EPG.
- Suivre tous les projets immobiliers en particulier les plans financiers ainsi que les projets développés par les architectes.
- Superviser la gérance des logements de fonction, des autres locaux propriété de l'Eglise et la gestion d'immeubles confiés à des régies.

Compétences, talents et valeurs:

- Licence ou master universitaire ou formation jugée équivalente.
- Expérience d'au moins 7 ans dans un poste équivalent.
- Compétences avérées et expérience réussie dans la gestion financière et immobilière.
- Intérêt pour la gestion et la valorisation du patrimoine au service de la mission de l'Eglise.
- Qualités réelles de leader et d'organisateur.
- Aptitude à travailler en équipe avec des salarié.e.s et des bénévoles.
- Capacité à intégrer, transmettre, déléguer et faire grandir les équipes en compétences.

- Capacité de communication et de négociation avec des partenaires de haut niveau.
- Connaissance du milieu genevois de la finance et de l'immobilier.
- Langue maternelle française requise.



Nous recherchons ce profil pour une **prise de fonction au 1er janvier 2021** ou à convenir. Merci de fournir un dossier complet par e-mail à: contact@shareforce.ch (à l'att. de Stéphane Meier). **Délais de réponse des postulations au 27 novembre 2020.**