

Le Bureau UND «Equilibre entre famille et emploi pour les hommes et les femmes » est une petite organisation innovante, sans but lucratif, qui réussit. Elle est active dans toute la Suisse depuis 1992. UND propose à l'adresse des particuliers, des entreprises, des administrations, des institutions de formation et des syndicats un éventail complet de formations et de conseils pour la conciliation entre emploi et famille.

Vous vous intéressez au plus haut point à l'égalité des chances entre hommes et femmes dans le contexte privé et professionnel ?

Nous recherchons un collaborateur ou une collaboratrice spécialisée dans le domaine du

### **conseil aux organisations et aux gens de métier (poste de 50 à 80 pour cent, 1 ou 2 personnes)**

Vous conseillez les entreprises et les gens de métier et apportez un soutien spécialisé dans le développement et la réalisation de mesures destinées à une meilleure conciliation entre emploi et famille/vie privée ainsi qu'à l'égalité entre hommes et femmes. Vous menez des analyses de situation, rédigez et présentez des rapports, animez des ateliers et faites un travail de relations publiques. Vous vous servez des instruments existants d'une manière qui réponde à la situation. Vous travaillez en équipe et sous la conduite du directeur.

A ce poste, nous voyons une personnalité dotée d'expérience et de connaissances spécialisées et fondées dans les domaines de la conciliation entre emploi et famille/bénévolat ainsi que de l'égalité entre hommes et femmes, et qui est riche de plusieurs années d'expérience professionnelle, p. ex. dans le développement d'organisations, dans la gestion du changement ou de la promotion de l'égalité en entreprise. Nous y voyons une personne communicative et engageante, dotée d'un esprit d'entreprise. Vous misez sur la qualité et vous êtes en mesure de mener plusieurs projets et d'effectuer plusieurs tâches en parallèle. Vous avez l'aptitude de comprendre les rapports complexes, d'analyser les structures et les processus dans une organisation et de concevoir des solutions adéquates, mais vous êtes également capable de gérer les perturbations et les résistances, dans un esprit constructif. De plus vous avez l'habitude du travail indépendant, structuré et responsable. Vous aimez écrire et vous avez de l'assurance dans la formulation, en français et en allemand. C'est pourquoi d'excellentes connaissances et la maîtrise du français et de l'allemand, oralement et par écrit, sont des atouts indispensables.

Les candidatures d'hommes à ce poste sont particulièrement bienvenues.

UND propose des conditions d'engagement modernes et des horaires flexibles, favorables à la famille. Le Bureau est doté d'une structure décentralisée. Lieu de travail à convenir. Vous trouverez des compléments d'information sur le Bureau UND à l'adresse [www.und-online.ch](http://www.und-online.ch)

Daniel Huber, directeur, se tient à disposition pour vous renseigner: Tél. 044 271 01 03, courriel: [d.huber@und-online.ch](mailto:d.huber@und-online.ch)

Délai de candidature: **vendredi 24 février 2012**

Bureau UND

Equilibre entre famille et emploi pour les hommes et les femmes

Zurich : Case postale 3417 · 8021 Zurich

[info@und-online.ch](mailto:info@und-online.ch) · [www.und-online.ch](http://www.und-online.ch)