

Pro Natura est la principale organisation de protection de la nature en Suisse. Forte de ses 170 000 membres, elle s'engage pour la promotion et la préservation de la faune et de la flore indigènes. Une centaine de personnes travaillent au Secrétariat général Pro Natura, et 100 autres sont actives dans les 23 sections cantonales.

Afin de piloter notre division Finances et administration au Secrétariat général Pro Natura à Bâle, nous recherchons pour le 1^{er} novembre 2026 ou une date à convenir un·e

Chef·fe de la division Finances et administration

Membre de la direction (80-100%)

Vous dirigez la division Finances et administration, qui compte 12 collaboratrices et collaborateurs, et faites partie de la direction. À ce poste clé, vous contribuez à la stabilité financière, au développement de l'organisation et à la mise en œuvre efficace de la stratégie de l'association. Vous êtes responsable d'une comptabilité et d'un contrôle de gestion transparents et pertinents (conformément à la norme RPC 21), de la planification financière, du système de contrôle interne et de la gestion des risques.

Vos tâches

- Vous êtes chargé·e de la direction technique et personnelle des finances, de l'administration, du
- aux membres et de l'informatique, ainsi que de leur développement stratégique
- Vous êtes responsable de la planification financière, du budget, du reporting et de l'assurance qualité, en plus de leur développement
- Vous gérez les actifs immobilisés de l'Association centrale
- Vous avez la responsabilité de l'infrastructure et du développement des modes de travail et des environnements informatiques
- Vous êtes responsable des comptes annuels, de l'audit ainsi que de la collaboration avec les organismes de contrôle externes et les partenaires
- Vous garantissez une gouvernance professionnelle dans les domaines relevant de votre responsabilité
- Vous construisez des bases décisionnelles solides et des indicateurs clés à l'intention de la direction et du comité

Votre profil

- Formation solide en économie d'entreprise ainsi que connaissances approfondies en finance, en comptabilité et en contrôle de gestion
- Expérience en matière de planification financière, de processus budgétaires et de reporting, ainsi qu'en gestion des immobilisations financières, de préférence dans le secteur des ONG
- De solides compétences analytiques, conceptuelles et stratégiques, ainsi qu'une expérience dans les processus de développement de stratégies et d'organisation
- Méthode de travail structurée, axée sur les objectifs et la mise en œuvre, avec une solide expérience en gestion de projets et de processus
- Plusieurs années d'expérience en tant que dirigeant·e, style de direction participatif et inclusif, capacité à encourager et à accompagner le développement des collaborateurs et collaboratrices
- Très bonnes connaissances en informatique, une expérience dans la direction d'un service informatique serait un atout
- Intérêt pour la protection de la nature et de l'environnement
- Maîtrise de l'allemand et bonnes connaissances en français
- Sens aigu du service, fortes compétences relationnelles, empathie, humour et intégrité
- Aptitudes à prendre des décisions, compétences en gestion de conflits et en négociation, esprit d'initiative

Nous offrons

- Un poste à responsabilités, porteur de sens, au sein d'une des plus importantes organisations de protection de la nature de Suisse
- Une fonction de direction passionnante avec des possibilités d'initiative
- Un temps partiel flexible et la possibilité de télétravailler
- Des conditions de travail attrayantes
- Un bureau moderne à proximité de la gare CFF de Bâle

Vous êtes la personne que nous recherchons ? Dans ce cas, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet (format PDF) **jusqu'au 30.08.2026** par courriel à monika.ndiaye@pronatura.ch avec la mention "Chef·fe de la division F&A". Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter Urs Leugger-Eggimann, directeur Pro Natura, au n° 061 317 91 44. Nous nous réjouissons de vous rencontrer !