

Engagée depuis un siècle pour le bien-être des personnes âgées en Suisse, Pro Senectute est aujourd'hui la plus grande organisation de services leur étant destinés, à elles et à leurs proches.

Suite au départ de la titulaire, Pro Senectute Arc Jurassien met au concours pour son site de **La Chaux-de-Fonds** un poste de :

### **Secrétaire social·e et activités à 80%**

#### **Missions :**

Vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable du secteur activités du canton de Neuchâtel et avec l'équipe de la Consultation sociale. Vous leur apporterez un soutien administratif dans leurs diverses tâches.

#### **Tâches principales :**

- Assurer pour l'ensemble de l'équipe sociale du site, de manière autonome et déléguée, les tâches administratives du domaine social.
- Accueillir et orienter les personnes prenant contact avec le service.
- Enregistrer les inscriptions aux activités et saisir les données nécessaires à la facturation des activités ainsi qu'à l'indemnisation des intervenants.
- Saisir les statistiques annuelles en collaboration avec la responsable des activités.
- Assurer les tâches administratives courantes relatives au secrétariat du site en lien également avec les autres organes de l'institution.

#### **Profil recherché :**

- CFC d'employé·e de commerce avec une excellente maîtrise des outils Office.
- Connaissances en assurances sociales ou disposition à suivre une formation ad hoc.
- Aptitudes de communication et d'écoute, de travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire et grande capacité d'organisation.
- Aisance rédactionnelle, esprit d'analyse et de synthèse.
- Sensibilité à la problématique des personnes âgées et facilité de contacts.
- La connaissance du réseau médico-social est un atout.
- La maîtrise d'autres langues constitue un plus.

Nous vous offrons une activité passionnante et variée ainsi que l'opportunité d'intégrer une équipe dynamique au sein d'une Fondation reconnue pour sa contribution au bien-être des seniors.

- Horaire de travail :** À définir
- Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> juillet 2024 ou à convenir
- Traitement :** Selon la grille salariale de Pro Senectute Arc Jurassien
- Lieu de travail :** La Chaux-de-Fonds
- Délai de postulation :** 16 avril 2024
- Renseignements :** Nathalie Schaller  
Directrice RH  
032 886 83 24  
[nathalie.schaller@ne.ch](mailto:nathalie.schaller@ne.ch)
- Postulation :** Merci d'envoyer votre dossier complet avec **vos prétentions salariales** (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats) uniquement par **courriel** à l'adresse ci-dessous :
- Mélanie Stadelmann  
Assistante RH  
[prosenectute.postulation1@ne.ch](mailto:prosenectute.postulation1@ne.ch)

Seules les candidatures répondant aux critères ci-dessus recevront une réponse.

---

*Rejoignez une organisation reconnue pour son environnement de travail de qualité.  
Pro Senectute a été désigné comme meilleur employeur 2022 : une belle reconnaissance  
pour les 24 organisations Pro Senectute en Suisse.*



**Retrouvez-nous en ligne :**

Site web : <https://arcjurassien.prosenectute.ch/emploi>  
LinkedIn : <https://linkedin.com/company/prosenectute-arcjurassien>  
Facebook : <https://facebook.com/prosenectutearcjurassien>