

Maturité professionnelle économie et services – voie post CFC auprès du service de l'enseignement obligatoire

MPES21

Département :	Département de la formation, des finances et de la digitalisation (DFFD)
Service :	Service de l'enseignement obligatoire (SEEO)
Activités :	<ul style="list-style-type: none">• Accueil à la réception ;• Contacts téléphoniques ;• Élaboration de documents inhérents au secrétariat du service ;• Traitement de la correspondance ;• Traitement du courrier postal entrant et sortant ;• Prise de procès-verbaux ;• Conception de documentation ;• Gestion de l'économat et de diverses commandes ;• Collaboration avec l'ensemble du personnel du service ;• Travaux de secrétariat en lien avec le secteur finances ;• Utilisation des logiciels informatiques courants.
Profil souhaité :	<p>Inscrit·e dans la filière maturité professionnelle commerciale, vous êtes à la recherche d'une place de stage.</p> <p>Facilité d'adaptation et de contact, initiative, capacité à travailler de manière autonome, sens des responsabilités et de l'organisation, respect des délais, polyvalent·e, aisance rédactionnelle et bonne connaissance des outils informatiques.</p>
Lieu de travail :	Neuchâtel
Entrée en fonction :	Rentrée scolaire d'août 2024
Délai de postulation :	31 mars 2024
Renseignements :	Mmes Martina Palumbi et Sandrine Held Jenzer, formatrices au SEEO, tél. 032 889 79 00 ou 032 889 78 97.

Merci de bien vouloir postuler en ligne : [offres d'emploi à l'État de Neuchâtel](#).

Maturité professionnelle économie et services – voie post CFC auprès du service de protection de l'adulte et de la jeunesse

MPES21

Département :	Département de la formation, des finances et de la digitalisation (DFFD)
Service :	Service de protection de l'adulte et de la jeunesse (SPAJ) Les missions du SPAJ consistent à assurer la prévention, la promotion et la protection de la jeunesse et à prendre en charge les adultes en difficulté. Le service garantit et finance la prise en charge résidentielle et ambulatoire des enfants placés. Il autorise, soutient et finance les structures d'accueil extrafamilial, les institutions d'éducation spécialisée et les familles d'accueil.
Activités :	Votre mission se déroulera en alternance au sein du service comme suit : Unité financière du service : Réception des appels téléphoniques ; correspondance ; travaux administratifs divers ; participation au suivi des dossiers ; pré-analyse de budgets et comptes des structures d'accueil ; gestion de la liste d'attente préscolaire cantonale. Secteur de la comptabilité : Réception, distribution et expédition du courrier ; tenue de la caisse ; saisie et paiement des factures ; demandes de remboursement de frais médicaux auprès des assurances maladie et des agences AVS ; numérisation, classement et archivage des pièces comptables. Secrétariats de l'office de protection de l'adulte et de l'office de protection de l'enfant : Réception des appels téléphoniques ; accueil des personnes ; traitement du courrier et des factures ; utilisation du dictaphone ; utilisation du traitement de texte pour diverses correspondances (lettres et journaux).
Profil souhaité :	Inscrit·e dans la filière maturité professionnelle commerciale, vous êtes à la recherche d'une place de stage. Intérêt pour les chiffres ; parfaite maîtrise de l'orthographe et des outils informatiques ; sens des responsabilités et de l'organisation ; faculté d'adaptation ; bonnes compétences relationnelles et de communication ; discrétion ; capacité à travailler en équipe ; précision et rigueur dans l'exécution des tâches.
Lieu de travail :	Neuchâtel
Entrée en fonction :	Rentrée scolaire d'août 2024
Délai de postulation :	31 mars 2024
Renseignements :	Mme Nahema Guede Redondo, collaboratrice spécialisée en économie, tél. 032 889 47 93

Merci de bien vouloir postuler en ligne : [offres d'emploi à l'État de Neuchâtel](#).

Maturité professionnelle économie et services – voie post CFC auprès du Ministère public

MPES21

Autorité :	Pouvoir judiciaire - Ministère public
Activités :	Vous serez chargé-e de soutenir le secrétariat du Ministère public dans des tâches telles que : archivage, classement, gestion de dossiers pénaux, y compris informatiques, correspondance, contacts directs et téléphoniques avec les justiciables, avocats et la police.
Profil souhaité :	Inscrit-e dans la filière maturité professionnelle commerciale, vous êtes à la recherche d'une place de stage. Sens des responsabilités et de l'organisation, capacité à travailler de manière autonome, précision et rigueur dans l'exécution des tâches, facilité de contact, esprit d'équipe, parfaite maîtrise de l'orthographe et des outils informatiques, discrétion, casier judiciaire vierge.
Lieu de travail :	La Chaux-de-Fonds
Entrée en fonction :	Rentrée scolaire d'août 2024
Délai de postulation :	31 mars 2024
Renseignements :	Mme Jessica Klezar, secrétaire responsable, tél. 032 889 81 08 et Mme Natacha Muriset, responsable de la formation des stagiaires, tél. 032 889 81 02

Merci de bien vouloir postuler en ligne : [offres d'emploi à l'État de Neuchâtel](#).