

Le Syndicat des services publics, Région Neuchâtel (SSP-RN), défend les intérêts des employé-e-s des collectivités publiques, canton et communes, et des institutions d'utilité publique ou privées subventionnées.

Nous cherchons un-e

## **secrétaire administratif-ve**

Taux d'occupation à **50% à durée indéterminée**.

### **Le cahier des charges de ce poste comprend:**

- accueil et renseignements téléphoniques
- opérations comptables simples
- traitement du courrier et rédaction de correspondance
- classement, archivage
- gestion administrative des membres
- prise de procès-verbaux

Cette fonction nécessite un sens aigu de l'organisation, une résistance au stress ainsi que des capacités pour travailler de manière autonome au sein d'une petite équipe.

Un engagement dans le milieu syndical ou associatif constitue un atout.

**Lieu de travail:** La Chaux-de-Fonds (à côté de la Gare)

**Entrée en fonction:** à convenir (si possible au 1er septembre)

Les offres écrites, accompagnées d'un curriculum vitae, copies de certificats et des diplômes sont à envoyer jusqu'au **15 août 2021** de préférence par voie électronique à **neuchatel@ssp-vpod.ch** ou à l'adresse postale:

**SSP-Région Neuchâtel, Place de la Gare 4a, 2300 La Chaux-de-Fonds**

Pour tout renseignement complémentaire: tél. 076 308 52 18 (B. Rosende)