

Stagiaire employé-e de commerce (100%)

Stage longue durée (12 mois) dès le 1^{er} août 2027

3+1 ou 2+1, dans la branche Services & Administration

Le Centre éducatif et pédagogique de Courtelary (CEPC) assure une mission d'hébergement, d'éducation et d'enseignement spécialisé pour des jeunes en âge de scolarité obligatoire qui traversent une situation de difficultés socio-familiales. Reconnu d'utilité publique et subventionné par le Canton de Berne et la Confédération, le CEPC offre un cadre spécialisé où chaque intervention compte.

Votre mission :

Au sein de notre administration, vous participez activement aux différentes activités administratives de l'institution et découvrez le fonctionnement d'un établissement socio-éducatif.

Vos principales tâches :

- Accueil téléphonique et réception des visiteurs
- Gestion du courrier et des courriels
- Soutien administratif à la Direction ainsi qu'aux services de secrétariat, des ressources humaines et des finances
- Saisie et mise à jour de données dans les systèmes informatiques
- Classement, archivage et gestion documentaire
- Participation à l'organisation et au suivi de diverses tâches administratives
- Collaboration avec les différents secteurs de l'institution

Profil :

- Élève d'une école de commerce devant effectuer un stage pratique de 12 mois à compter du 1^{er} août 2027, modèle 3+1 ou 2+1
- Intérêt marqué pour les tâches administratives
- Aisance rédactionnelle en français
- Bonnes connaissances des outils Microsoft Office
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Esprit d'équipe et autonomie
- Fiabilité, discrétion et respect de la confidentialité
- Casier judiciaire vierge



Nous offrons :

- Une formation pratique et variée au sein d'une institution reconnue
- Un accompagnement par des professionnel·le·s expérimenté·e·s
- Une immersion dans les domaines de l'administration générale, des ressources humaines et des finances
- Un environnement de travail bienveillant, dynamique et enrichissant

Lieu de travail :

Centre éducatif et pédagogique de Courtelary (CEPC), Crêt du Sapelot 10, 2608 Courtelary

Intéressé·e ?

Merci de transmettre votre dossier de candidature complet comprenant :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Les copies de vos derniers bulletins scolaires
- Les éventuels certificats et attestations
- Tout document permettant de valoriser votre parcours et votre motivation

à l'adresse suivante : rh@cepc.ch :

Rejoignez une institution engagée et donnez un bel élan à votre avenir professionnel ! ✨