

DÉPARTEMENT DE LA JUSTICE,

DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CULTURE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

**Collaboratrice administrative ou collaborateur administratif à 50% (pour une durée de 9 mois)**

3113

|  |  |
| --- | --- |
| **Département :** | Département du développement territorial et de l’environnement |
| **Service :** | Service de l’aménagement du territoire |
| **Activités :** | Collaborer aux différentes tâches du service en apportant un soutien administratif à une équipe pluridisciplinaire, en particulier dans le suivi des demandes de permis de construire. |
| **Profil souhaité :** | CFC d’employé-e de commerce ou titre équivalent ; connaissance et pratique des outils informatiques (Outlook, Word, Excel) ; maîtrise de la langue française et de la bureautique ; sens de la collaboration ; rigueur dans l’exécution des tâches confiées. |
| **Lieu de travail :** | Neuchâtel |
| **Entrée en fonction :** | À convenirClasse 3 |
| **Délai de postulation :** | 14 octobre 2019 |
| **Renseignements :** | M. Dominique Bourquin, chef de service, tél. 032 889 67 40  |