

DÉPARTEMENT DE LA JUSTICE,

DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CULTURE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

**Conseillère ou conseiller stratégique de 50% à 60%**

SDEF06

|  |  |
| --- | --- |
| **Département :** | Département de l’éducation et de la famille (DEF) |
| **Service :** | Secrétariat général (SDEF)  Le secrétariat général assume l’ensemble des tâches inhérentes à un état-major et a pour missions principales : le conseil stratégique du/de la chef-fe de département et la coordination, au niveau du département, de la gestion des finances, de l’organisation, des ressources humaines et de la communication. |
| **Activités du service :** | Préparation, analyse et synthèse de dossiers de nature politique, stratégique ou opérationnelle pour le/la chef-fe de département et/ou le/la secrétaire général-e ; recherche de données en vue de la rédaction de rapports, de discours et correspondances diverses ; conduite de dossiers et gestion de projets en relation avec les affaires du département ; représentation interne et externe ; conduite et participation à des groupes de travail. |
| **Profil souhaité :** | Formation d’une Haute École (Université ou HES) de niveau master avec si possible une formation complémentaire dans le domaine des sciences administratives ; expérience professionnelle dans le secteur public ou privé.  Connaissance pratique du système politique/institutionnel neuchâtelois ; excellentes connaissances du système administratif et des politiques publiques dont le département a la charge ; excellentes capacités d’analyse, de synthèse et rédactionnelles ; excellente maîtrise des outils de travail informatique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, SharePoint).  Entregent et capacité d’adaptation, de négociation, de communication ; langue maternelle française et connaissance approfondie de l’allemand et de l’anglais ; esprit d’équipe ; sens aigu de l’organisation ; proactivité et combativité ; aptitude à travailler de manière autonome et sous pression ; grande résistance au stress. |
| **Lieu de travail :** | Neuchâtel |
| **Entrée en fonction :** | 1er février 2021 ou à convenir  Classe 12 |
| **Délai de postulation :** | 24 janvier 2021 |
| **Renseignements :** | M. Jérôme Amez-Droz, secrétaire général du DEF,  tél. 032 889 49 20, e-mail : Jerome.AmezDroz@ne.ch |