

DÉPARTEMENT DE L’économie,

DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CULTURE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DE L’ÉTAT

**Secrétaire à 50%**

**SENE22**

|  |  |
| --- | --- |
| **Département :** | Département du développement territorial et de l'environnement |
| **Service :** | Service de l'énergie et de l'environnement - section Coordination et déchets |
| **Activités :** | Vos activités sont principalement liées à l'application de la législation fédérale et cantonale en matière de protection de l’environnement et d’énergie en général et, plus particulièrement, celle relative aux déchets. Vous assurez les prestations en lien avec la gestion des déchets, les sites pollués et les procédures de permis de construire.  En collaboration avec la section, vous assurez le suivi administratif du contrôle de la gestion des déchets de chantier. Vous établissez des décisions liées au permis de construire et aux sites pollués et réalisez la collecte des données statistiques pour les déchets urbains auprès des communes. Vous participez au soutien informatique de la mise à jour du cadastre neuchâtelois des sites pollués et à l’élaboration et à l’édition de directives, fiches d’information, etc.  Vous épaulez les collaboratrices et collaborateurs de la section pour des tâches administratives et de facturation.  Vous effectuez des tâches administratives d'ordre général pour le service à la réception principale, notamment l'accueil des visiteurs, la réception des téléphones ainsi que le tri et la distribution du courrier. |
| **Profil souhaité :** | CFC ou maturité commerciale ou titre jugé équivalent; minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine administratif.  Grande aisance rédactionnelle et parfaite connaissance de l'orthographe. Excellente maîtrise des outils informatiques usuels.  Aptitude à travailler de manière indépendante ; esprit d’initiative ; attitude consciencieuse, précise et systématique, résistance au stress ; facilité à communiquer et entregent. Intérêt pour le domaine technique. |
| **Lieu de travail :** | Peseux |
| **Entrée en fonction :** | À convenir  Classe 5 |
| **Délai de postulation :** | 1er août 2022 |
| **Renseignements :** | M. Julien Noyer, collaborateur scientifique à la section Coordination et déchets, tél. 032 889 87 46 |