



L'École spécialisée du Centre régional d'apprentissages spécialisés, BE-JU-NE, dit Ceras fournit des prestations de pédagogie spécialisée et des prestations thérapeutiques à des élèves en âge de scolarité obligatoire présentant des troubles spécifiques du langage et des apprentissages ou un handicap sensorimoteur.

Pour un remplacement en lien avec le congé maternité de la titulaire, l'École spécialisée du Centre régional d'apprentissages spécialisés, BE-JU-NE met au concours, un poste de :

Secrétaire – aide-comptable remplaçant·e à 80%

Nous vous offrons :

- Un travail varié au sein d'une petite équipe administrative et en contact avec les équipes pluridisciplinaires de l'institution ;
- Un environnement et des conditions de travail de premier ordre.

Votre profil :

- CFC d'employé·e de commerce, complétée par une formation en comptabilité est un atout ;
- Expérience professionnelle de minimum 2 ans ;
- Maîtrise des outils de bureautique usuels (MS Office / ERP : Opale un atout) ;
- Capacité à travailler de manière rigoureuse, précise organisée et indépendante ;
- Sens de la collaboration et des relations humaines.

Le cahier des charges détaillé peut être consulté sur www.ceras.ch/Emploi

Obligations et traitements légaux (CCT-ES)

Lieu de travail principal : La Chaux-de-Fonds

Entrée en fonction : mi-février à mi-juin 2026 ou à convenir

Délai de postulation : lundi 1^{er} décembre 2025

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur dossier de candidature complet, avec curriculum vitae ainsi que copies des titres et certificats et extrait de casier judiciaire à l'École spécialisée du Ceras, rue du 12-Septembre 11, 2300 La Chaux-de-Fonds ou par mail : es.ceras@ne.ch .

Des renseignements sur la fondation du Ceras peuvent être obtenus sur le site www.ceras.ch ou, plus spécifiquement, demandés auprès la direction de l'École spécialisée, durant les heures de bureau, au numéro de téléphone 032 967 97 17.