

**Vous êtes actuellement étudiant ou étudiante à la recherche d'un travail à côté de vos études ?**

**Vous êtes disponible en fin de journée et éventuellement le samedi ?**

Nous avons un poste pour vous !

Nous sommes une entreprise privée basée à La Chaux-de-Fonds. Nos prestations sont destinées aux clients privés, publics ou aux entreprises. Nous sommes actifs dans le domaine de la surveillance et de la sécurité générale.

Nous recherchons :

**Un ou une assistant-e administratif-ive du lundi au vendredi de 16h à 20h**

- Accueil au guichet
- Gestion des téléphones
- Remise de documents administratifs officiels (possibilité d'ouvrir le poste le samedi et d'aller sur le terrain)
- Autres tâches administratives selon besoin

**Profil minimum requis :**

- Maîtrise du français et des outils informatiques usuels
- Casier judiciaire vierge et aucune poursuite en cours
- Permis de conduire
- Avoir sa propre voiture un +

**Si vous correspondez au profil demandé et souhaitez intégrer notre équipe, postulez maintenant !**

NSA Sécurité SA  
Espacité 3  
2300 La Chaux-de-Fonds  
Téléphone : 032/964.18.40  
Courriel : [info@nsa-securite.ch](mailto:info@nsa-securite.ch)

