



DSJ FSPJ FSPG
Dachverband Schweizer Jugendparlamente
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamenti dei Giovani

Collaborateur-trice projet de formation Jeunesse + politique

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre pour la participation et la formation politiques des jeunes. La FSPJ soutient avec ces offres youpa les parlements et conseils des jeunes existants en Suisse et au Liechtenstein et accompagne la création de nouveaux parlements et conseils de jeunes. Ses activités visent à promouvoir les parlements des jeunes et à encourager la participation politique des jeunes grâce à des offres comme easyvote et engage.ch. Pour le domaine Parlements des Jeunes nous cherchons un-e

Fonction	Collaborateur-trice projet de formation Jeunesse + politique
Taux d'activité	80 %
Début de contrat	Début novembre 2018 ou à convenir
Lieu de travail	Centre de Berne

Tes tâches

Tu soutiendras la responsable du domaine Parlements des Jeunes dans le cadre de la mise en place de la nouvelle offre de formation Jeunesse + politique. Cette offre s'adresse aux jeunes et aux jeunes adultes qui s'engagent bénévolement à une fonction dirigeante en politique. Elle doit ainsi permettre de soutenir dans leur travail des jeunes parlementaires et des jeunes issu-e-s de jeunesses de partis ainsi que d'organisations de jeunesse. Tu devras avant tout :

- ▶ Organiser et mettre en place la formation ;
- ▶ Participer à l'élaboration des objectifs d'apprentissage et du matériel de formation ainsi qu'à la sélection et au recrutement des enseignant-e-s ;
- ▶ Promouvoir l'offre de formation et gérer l'administration des participant-e-s ;
- ▶ Aide à la collecte de fonds ;
- ▶ Réaliser le travail de communication et le rapport concernant le projet (communication autour du projet et évaluation) ;
- ▶ Accompagnement de la plate-forme e-learning.

Ton profil

- ▶ Expérience ou connaissances de l'engagement bénévole en politique
- ▶ Expérience de collaboration avec des jeunes bénévoles, formations dans des domaines tels que J&S ou similaires souhaitées
- ▶ Très bonnes compétences communicatives, expérience de projets et habileté-e pour l'organisation
- ▶ Connaissance d'une deuxième langue nationale comme atout
- ▶ Flexible, résistant-e et efficace dans le travail
- ▶ Âgé-e de 30 ans au plus

Notre offre

- ▶ La possibilité de rejoindre de manière active une ONG en plein essor et de gagner de l'expérience professionnelle dans un environnement de travail varié
- ▶ Un travail au sein d'une très jeune équipe et des horaires de travail flexibles
- ▶ Un salaire brut dès 3 520.- CHF (à 80%) ainsi que diverses prestations salariales accessoires

Intéressé-e?

Tu peux faire parvenir ton dossier de candidature électronique complet d'ici au 4 novembre 2018 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 8 novembre 2018. Pour toutes autres questions, tu peux t'adresser à Patrizia Nideröst, responsable du domaine Parlements des Jeunes (patrizia.nideroest@dsj.ch ou 031 384 08 03)



**Embassy of the United States of America
Bern, Switzerland**



Staff Notice 41-18
June 12, 2018

VACANCY ANNOUNCEMENT

U.S. Mission: Bern, Switzerland

Announcement Number: Bern-2018-06

Position Title: Economic/Political Assistant

Opening Period: June 12 – July 3, 2018

Series/Grade: LE-1605 9

Salary: paid in Swiss Francs

For More Info: Human Resources Office
U.S. Embassy
Sulgeneckstrasse 19
3007 Bern
E-mail: BernHRJobs@state.gov
Website: [U.S. Embassy Bern](http://U.S.EmbassyBern)

Who May Apply: All Interested Applicants / All Sources

Security Clearance Required: Local Security Certification or Public Trust

Duration of appointment: Indefinite subject to successful completion of probationary period.

Marketing Statement: We encourage you to read and understand the Eight (8) Qualities of Overseas Employees before you apply.

Summary: The U.S. Mission in Bern, Switzerland is seeking eligible and qualified applicants for the position of Political/Economist Assistant.

The work schedule for this position is:

- **Full Time – 40 hours per week**

Start date: Candidate must be able to begin working within a reasonable period of time of receipt of clearance or their candidacy may end.

Supervisory Position: No

Duties: The incumbent performs as the Economic/Commercial Specialist in the Embassy's Political/Economic Section. Reports directly to the Economic/Commercial Officer and supports the Executive Office and other American Officers as needed in briefing and reporting on economic, commercial, and political issues and developments related to Switzerland and Liechtenstein.

Qualifications and Evaluations

Education: University degree in economics, business administration, political science, international relations, or journalism, or other university degree with extensive relevant experience.

Requirements:

EXPERIENCE: A minimum of two years of experience in a position involving economic or political analysis, for which postgraduate education can be substituted is required.

JOB KNOWLEDGE: Thorough knowledge of Swiss economic policy, business, politics, domestic and foreign policy, society, culture, history and economic policy are required.

Evaluations:

LANGUAGE: Level 4 (fluent) Speaking/Reading/Writing of German is required. Level 4 (fluent) Speaking/Reading/Writing of English is required. Level 4 (fluent) Speaking/Reading/Writing of French is required. (Language skills may be tested.)

SKILLS AND ABILITIES: Develop and maintain working level contacts in the Swiss and Liechtenstein governments and private sectors. Proficiency in operating word/data processing and presentation software, including use of internet. Draft effectively, concisely, and persuasively in English, German, and French. Strong research and analytical skills are required.

Qualifications: All applicants under consideration will be required to pass medical and security certifications.

EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY (EEO): The U.S. Mission provides equal opportunity and fair and equitable treatment in employment to all people without regard to race, color, religion, sex, national origin, age, disability, political affiliation, marital status, or sexual orientation.

Other information:

HIRING PREFERENCE SELECTION PROCESS: Applicants in the following hiring preference categories are extended a hiring preference in the order listed below. Therefore, it is essential that these applicants accurately describe their status on the application. Failure to do so may result in a determination that the applicant is not eligible for a hiring preference.

HIRING PREFERENCE ORDER:

- (1) AEFM / USEFM who is a preference-eligible U.S. Veteran*
- (2) AEFM / USEFM

(3) FS on LWOP and CS with reemployment rights**

***IMPORTANT:** Applicants who claim status as a preference-eligible U.S. Veteran must submit a copy of their most recent DD-214 (“Certificate of Release or Discharge from Active Duty”), equivalent documentation, or certification. A “certificate” is any written document from the armed forces that certifies the service member is expected to be discharged or released from active duty service in the armed forces under honorable conditions within 120 days after the certification is submitted by the applicant. The certification letter should be on letterhead of the appropriate military branch of the service and contain (1) the military service dates including the expected discharge or release date; and (2) the character of service. Acceptable documentation must be submitted in order for the preference to be given.

****** This level of preference applies to all Foreign Service employees on LWOP and CS with re-employment rights back to their agency or bureau.

For more information (i.e., what is an EFM, USEFM, AEFM, MOH, etc.) and for additional employment consideration, please visit the following link: <https://careers.state.gov/downloads/files/definitions-for-va>

How to Apply: All candidates must be able to obtain and hold a Local Security Certification clearance. Applicants must submit a Universal Application for Employment (DS-174) which is available on our website or by contacting Human Resources (See “For more Info” above). To apply for this position, applicants should electronically or by mail submit the documents listed below.

Required Documents: Please provide the required documentation listed below with your application:

- DS-174
- A current resume or curriculum vitae
- A motivation letter describing your reasons for applying
- Residency and work permit
- Passport copy
- A statement from the debt collection office and an excerpt from the criminal record

- Any additional documentation that supports or addresses the requirements listed above (e.g., essays, certificates, awards, copies of degrees earned, letter(s) of recommendation)

What to Expect Next: Applicants who are invited to take a language or skills test, or who are selected for an interview, will be contacted via e-mail.

For further information: the complete position description listing all of the duties, responsibilities, required qualifications, etc. may be obtained by contacting the Human Resources Office at BernHRjobs@state.gov.

Thank you for your application and your interest in working at the U.S. Mission in Bern, Switzerland.

Distribution: All Staff
Drafted: HR/GBieri
Cleared: MGT/KCummins
POLE/DBaron
DCM/TErath



Responsable des événements Parlements des Jeunes

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ soutient, met en réseau et promeut les parlements des jeunes aux niveaux régional, cantonal et national. Elle encourage également la participation des jeunes en politique par le biais des projets easyvote et engage.ch. Le domaine Parlements des Jeunes est responsable de la formation, du soutien, de la création et du réseautage des jeunes parlementaires. Afin de renforcer ce domaine, nous recherchons un-e

Fonction	Responsable des événements Parlements des Jeunes
Taux d'activité	80 % (taux annualisé)
Début du contrat	1 ^{er} août 2018 ou à convenir
Lieu de travail	au centre de Berne (à 5 min. à pied de la gare de Berne)
Durée	indéterminée, minimum 2 ans

Tes tâches

Tu seras responsable de l'organisation, des finances (budget et levée de fonds) et de la réalisation des événements de la FSPJ, et tu exécuteras ainsi toutes les tâches opérationnelles et administratives qui y sont liées. Ton cahier des charges contiendra entre autres l'organisation de la Conférence des Parlements des Jeunes, qui constitue, avec près de 200 participant-e-s, le deuxième plus grand événement de la politique de la jeunesse de Suisse. Durant l'organisation des différents événements, tu travailleras avec de jeunes bénévoles et tu seras également en charge des contacts avec les invités externes (politicien-ne-s et expert-e-s).

Ton profil

- ▶ Expérience et/ou formation dans le domaine de l'événementiel et de la levée de fonds
- ▶ Très bonnes connaissances de l'allemand (à l'écrit et à l'oral)
- ▶ Grande résistance et flexibilité
- ▶ Autonome, efficace, responsable et doté-e d'un esprit d'équipe
- ▶ Expérience dans l'administratif (bonnes connaissances de la suite Office, correspondance)
- ▶ Intérêt pour la politique de la jeunesse
- ▶ Permis de conduire catégorie B
- ▶ Âgé-e de 30 ans au plus

Notre offre

- ▶ Un travail dans une équipe jeune au sein d'une organisation à but non lucratif en plein essor
- ▶ La possibilité de contribuer aux événements des parlements des jeunes dans toute la Suisse
- ▶ Une expérience de travail variée dans l'événementiel et un vaste réseau
- ▶ Des horaires de travail flexibles et un salaire brut dès CHF 3 840.- par mois (à 80 %)

Intéressé-e ?

Tu peux faire parvenir ton dossier de candidature électronique complet d'ici au 3 juillet 2018 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 12 juillet 2018. Pour toutes autres questions, n'hésite pas à contacter Patrizia Nideröst, responsable du domaine Parlements des Jeunes (031 384 08 03).



SECURITAS

Vous recherchez une activité à temps partiel avec des horaires variables ? Devenez nos futur(e)s

Agent(e)s auxiliaires

Fonctions :

- Services de manifestation
- Contrôle d'accès
- Patrouilles préventives
- Renseignement des visiteurs
- Circulation lors de manifestations ou sur la voie publique
- Services d'observation

Votre profil :

- Homme ou femme, minimum 20 ans, de nationalité suisse ou permis de séjour valable
- Moralité irréprochable (casier judiciaire vierge, pas de poursuites ni d'ADB)
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit (anglais et allemand un atout)
- Véhicule personnel et permis de conduire indispensables
- Très bonnes connaissances informatiques
- Aisance avec le public, présentation soignée, avenant, sérieux et bonne condition physique
- Personne en étude car poste en tant qu'auxiliaire

→ Disponibilités en semaine, soirées, et/ou week-end

Lieu d'activité : Canton de Neuchâtel et/ou Yverdon-les-Bains

Nous vous offrons :

- Une rémunération horaire supérieure à la Convention Collective de Travail
- Les meilleures formations du marché
- La possibilité d'évoluer auprès du leader suisse de la sécurité

Postulez sur www.securijob.ch

Lire cet email dans mon navigateur



Vous êtes intéressé par une expérience qui permet de **découvrir le domaine social et carcéral ?**

La Fondation REPR est à la recherche d'un **civiliste** pour une affectation longue (6 mois minimum).

La Fondation REPR soutient les familles et proches de détenus en Suisse romande.

"Ce n'est pas leur sentence et pourtant c'est leur peine"

**Tu veux découvrir le
système carcéral ?**



**ALORS VIENS FAIRE
TON SERVICE CIVIL**



A REPR !



Plus d'infos sur www.repr.ch
Intéressé? Envoie ton
dossier complet à kehrer@repr.ch

Il s'agit de l'affectation **72923 - Assistant responsable des bénévoles REPR.**

- **Descriptif des tâches**

50% Accueil et conduite d'un véhicule

Aller chercher les visiteurs des établissements pénitentiaires à la gare la plus proche et les amener à leur visite, les raccompagner par la suite.

Accueillir pendant les horaires des parloirs en prison les personnes qui viennent en visite afin de les écouter et les renseigner.

50% Mise à jour du guide pour les familles

Mettre à jour le guide on-line pour les familles de détenus qui contient des informations sur les différents établissements pénitentiaires de Suisse romande.

- **Connaissances exigées**

Permis de conduire ; casier judiciaire vierge ; formation sociale ou juridique un plus.

- **Connaissances souhaitées**

Capacité d'écoute ; envie d'avoir une meilleure connaissance du système carcéral ; autonomie ; capacité à travailler en équipe.

- **Vous êtes intéressés ?**

Pour le cahier des charges complet : <http://www.repr.ch/-Emploi-33->

N'hésitez pas à nous envoyer votre dossier de candidature.

Pour tout contact ou information complémentaire : kehrer@repr.ch, <http://www.repr.ch>

Entrée en fonction dès que possible

INTÉRESSÉ ? CLIQUEZ ICI !



CINFO

JPO positions are among the few opportunities early in a career to enter the UN System and the world of international organisations in general. And, considering the generally low number of applicants at present, the chances are even higher for qualified candidates to succeed. We would thus appreciate if you could spread below information in your network and among potential candidates.

Swiss professionals with a master's degree, minimum three years of professional experience and an interest in starting a career in the United Nations system are invited to apply for the following positions:

- **Programme Analyst (Democratic Governance) (P-2)**
The United Nations Development Programme, UNDP, Islamabad
Application deadline: **Open**
- **Associate Protection Officer (P-2)**
The United Nations High Commissioner for Refugees, UNHCR, Bamako
Application deadline: **02 May 2018**
- **Child Protection Officer (P-2)**
The United Nations Children's Fund, UNICEF, Bogota
Application deadline: **02 May 2018**
- **Associate Political Affairs Officer (P-2)**
The United Nations Office of the Special Representative of the Secretary-General for Children and Armed Conflict (OSRSG-CAAC), New York
Application deadline: **06 May 2018**

These positions are financed by the Swiss Government as part of the Swiss JPO programme and represent one of the few opportunities for Swiss nationals to enter the United Nations. Open to Swiss nationals only, the application procedure for JPO positions is less competitive than for other positions in the UN system.

For more information and to apply: [JPO vacancies for Swiss nationals](#)

Julie Allemand
HR Assistant - International Cooperation Personnel

cinfo
Center for Information, Counseling and Training for
Professions relating to International Cooperation
Rue Centrale 115
CH-2503 Bienne
Switzerland

Phone: +41 32 365 80 02
Phone direct: +41 32 366 79 25
Julie.Allemand@cinfo.ch
www.cinfo.ch

cinfo on [facebook](#) [LinkedIn](#) [Twitter](#)

Working with the UN or an international financial institution (IFI)? Why not as a Junior Professional Officer (JPO)?

All open positions are reserved for Swiss nationals, not older than 32 years old, with a master's degree and at least three years' relevant professional experience.



Nous sommes l'un des principaux fournisseurs de formation linguistique en Suisse et à l'étranger et recherchons pour notre succursale à **Bienne à partir du 02 août 2018** ou selon accord un ou une

Stagier/ère 80 - 100%

Nous vous cherchons parce que vous:

- conseillez et assistez nos clients dans la planification et l'organisation de leurs séjours à l'étranger (personnellement, par téléphone et par écrit)
- établissez pour nos clients des offres personnalisées et intéressantes
- vous réjouissez du contact régulier avec les clients particuliers et clients d'affaires
- aimez faire des divers travaux administratifs
- organisez avec votre équipe des événements d'information et des foires.

Votre profil:

- Vous avez entre 20 et 25 ans.
- Vous cherchez un stage pour la durée d'une année.
- Vous avez fait un ou des séjour/s linguistique/s vous-même.
- Vous vous caractérisez par un grand engagement, de l'initiative et de la flexibilité.
- Vous êtes une personne ouverte d'esprit et positive
- Des nouvelles cultures vous fascinent et vous possédez de l'expérience dans les voyages.
- Vous avez l'esprit d'équipe, mais vous aimez également travailler de façon indépendante.
- Vous êtes de langue maternelle française et vous avez des très bonnes connaissances en allemand et anglais

Ce que nous vous offrons :

L'opportunité d'entrer dans le secteur du tourisme, d'utiliser et d'élargir vos compétences dans un environnement international. Chez Pro Linguis, vous trouverez une atmosphère de travail jeune et dynamique ainsi qu'un environnement collégial et collaboratif que vous pouvez activement aider à façonner.

Chez nous, les employés travaillent avec passion, engagement et ils prennent leurs responsabilités. Vous pouvez vous attendre à un lieu de travail central et à une équipe hautement motivée. Postulez maintenant et devenez également une partie de Pro Linguis.

Nous nous réjouissons d'avance de recevoir votre dossier avec une photo:

Pro Linguis, Human Resources, Carole Bänninger, Neumarkt 2, 9001 Saint Gall

Tél: 071 228 58 58, E-Mail: carole.baenninger@prolinguis.ch

Le Nouvelliste

Les Editions Le Nouvelliste SA sont la société éditrice du «Nouveliste». Lu quotidiennement par 135 000 lecteurs, «Le Nouvelliste» est le trait d'union des Valaisans. Chaque jour, il partage avec ses lecteurs la vie du Valais, de la Suisse et du monde. Sa très forte pénétration en Valais, ainsi que ses déclinaisons numériques aussi bien web que mobiles via tablettes et smartphones, font du «Nouveliste» le média d'information No 1 en Valais.

Nous cherchons

UN(E) CORRECTEUR(TRICE)

TRAVAIL SUR APPEL

Activités:

- Vous participez à la correction syntaxique et orthographique du «Nouveliste» et de ses différentes publications

Votre profil:

- Excellentes connaissances de l'orthographe et de la grammaire
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Bonne résistance au stress
- Autonomie
- Intérêt pour l'actualité valaisanne

Lieu de travail: Sion

Nous attendons votre offre uniquement par mail, **jusqu'au 23 avril 2018**, accompagnée des documents d'usage:

Editions Le Nouvelliste // Service du personnel // Mme Virginie Bétrisey //
E-mail: candidature@lenouvelliste.ch



Nous vous cherchons pour les « Jours de Château »

Nous sommes une société spécialisée dans la promotion de projets et de sponsoring présente dans toute la Suisse. Dans le cadre de « Jours de Château » présenter de Hello Family dans le Château de Prangins, nous cherchons du personnel motivé qui ont le contact facile et une communication aisée.

Profil:

- Personne sérieuse et fiables qui aime traiter avec les enfants
- Aime le contact avec les gens et sait faire le contact activement
- Communicative, enthousiaste et sympathique
- Langues: français courant

Mission:

- Distribution de Give-Aways
- Surveillance des enfants au différentes stations de jeu
- Animation des visiteurs

Date et l'heure:

- Dimanche, 06 mai 2018, 10h00 – 17h00 (pause 30 minute)

Lieu:

- Château de Prangins, 1197 Prangins

Salaire:

- Salaire horaire attrayant
- Frais par jours

Attention:

- Les personnes qui n'ont pas encore travaillé pour nous sont invitées à une entrevue avec nous à Neuendorf

Contact:

2communicate ag, Benjamin Rusch, staffcloud@2communicate.com, 061 270 27 42

Le Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM) recherche pour Boudry et Berne des procès-verbalistes

Le Secrétariat d'Etat aux migrations interroge les requérants d'asile sur leurs motifs d'asile. Les auditions sont menées par des collaborateurs de SEM, en présence d'un interprète et d'un procès-verbaliste lors des cas spécifiques.

Le procès-verbaliste est chargé de transcrire sur ordinateur le contenu exact des déclarations faites par les requérants d'asile durant les auditions.

Cette activité suppose un horaire irrégulier.
Entrée en fonction: selon accord

Nous attendons

- solides connaissances du système d'exploitation Windows et des programmes Office
- dactylographie à l'aveugle (méthode des dix doigts)
- aisance rédactionnelle en français
- grande capacité de concentration
- souplesse, flexibilité d'esprit, être prêt(e) à travailler sur appel
- bonne culture générale
- intérêt pour les personnes provenant de cultures différentes

Nous offrons

- une formation ciblée
- une rémunération avantageuse
- une activité intéressante

Cette activité est idéale pour des personnes souhaitant travailler quelques heures par semaine et selon un horaire irrégulier. Intéressé? Alors n'hésitez pas à nous envoyer votre dossier de candidature complète, inclus CV, diplômes, toutes les certificats de travail, photocopie de votre carte d'identité ou bien du passeport à l'adresse suivante:

Département fédéral de justice et police DFJP
Secrétariat d'Etat aux migrations SEM
Section Organisation des auditions - RH
Quellenweg 6
3003 Berne-Wabern

Ou bien par E-mail à :
yolanda.mayer@sem.admin.ch

Pour toute question spécifique sur le poste, veuillez vous adresser à Mme Yolanda Mayer, tél. 058 465 04 37, yolanda.mayer@sem.admin.ch

La FEN met au concours le poste de :

Secrétaire général-e de la Fédération des Étudiants Neuchâtelois (25%)

La Fédération des Étudiants Neuchâtelois (FEN) est l'association faitière des étudiant-e-s de l'Université de Neuchâtel. Regroupant plus de 3500 membres, elle a pour buts principaux :

- la promotion et la défense des intérêts des étudiant-e-s ;
- la représentation de ses membres au sein des différents conseils et commissions universitaires ainsi qu'envers les tiers ;
- la coordination des actions estudiantines au niveau des différents organes ainsi que la participation à la vie sociale et à l'animation culturelle de l'Alma Mater.

La FEN est membre de l'Union des Étudiant-e-s de Suisse. De ce fait, elle participe à des séances de travail à Berne ou dans d'autres villes universitaires de Suisse.

En tant que Secrétaire général-e (SG), vous êtes en charge de la gestion administrative de la FEN, vous soutenez son comité dans ses actions et appliquez ses décisions. Vous organisez et assistez à toutes les séances du comité et assemblées dont vous tenez également les procès-verbaux. Vous planifiez et participez à des rendez-vous en représentation de la FEN. Vous gérez le courrier (postal et électronique) et participez à l'entretien du site internet.

Vous êtes également chargé-e de la coordination de la comptabilité et des paiements de la fédération, en partenariat avec la fiduciaire qui gère le classement des pièces comptables et l'établissement des comptes. Vous tenez à jour les dépenses de la fédération et veillez au respect du budget.

En outre, vous devez veiller à l'adéquation du fonctionnement de la fédération avec ses statuts et ses diverses règles du budget. Le/la secrétaire peut également être chargé d'un rôle de porte-parole de la FEN selon les besoins du comité.

Votre profil :

- vous êtes disponible pour deux ans au minimum ;
- vous êtes parfaitement à l'aise dans la rédaction et l'expression en langue française ;
- vous êtes à l'aise en dactylographie et avec Microsoft Office ;
- vous êtes flexible et autonome ;
- vous savez travailler efficacement en équipe et avec de nombreux interlocuteurs et interlocutrices et vous avez de l'entregent ;
- vous possédez le sens du service et une bonne capacité d'adaptation et d'écoute ;
- la capacité de négociation et le sens de la communication font de vous un-e candidat-e intéressant-e pour la fonction de Secrétaire général-e ;
- si vous êtes étudiant-e de l'Université ou avez obtenu votre diplôme au cours des cinq dernières années, c'est un plus.

Le poste exige également de bonnes compétences dans la gestion de l'archivage, une très bonne capacité d'organisation et de priorisation des tâches et du temps de travail. Le rythme de travail est déterminé par le calendrier académique et les échéances institutionnelles. Dès lors, le temps de travail est à répartir sur l'ensemble de l'année et non de manière hebdomadaire.

Nous vous proposons :

- un taux d'occupation de 25% ;
- un salaire de 1000 CHF mensuels nets (versés 13 fois par an) ;
- un lieu de travail à Neuchâtel, principalement ;
- une entrée en fonction entre le 23 juillet et le 6 août 2018.

Postulation :

Les candidatures seront reçues **jusqu'au 25 avril 2018 par courriel uniquement** à l'adresse : info@association-fen.ch. Nous vous prions d'envoyer votre dossier complet (CV, lettre de motivation et copies des certificats) au **format pdf et en un seul document**.

En cas de question, Monsieur Romain Dubois, actuel secrétaire général, se tient à votre disposition : romain.dubois@unine.ch



VOUS RECHERCHEZ UN EMPLOI DANS LE DOMAINE DE LA SÉCURITÉ ?



Afin de renforcer notre équipe de sécurité,
nous recherchons plusieurs étudiant(e)s
pour des missions ponctuelles.

Depuis 1992, EGS Sécurité S.A. assure la sécurité de propriétés privées, de communes, d'entreprises industrielles ou commerciales, et d'établissements bancaires parmi les plus prestigieux que comptent les cantons de Neuchâtel, du Jura, de Genève, de Fribourg, ainsi qu'au sein du Nord Vaudois.

Après plus de 25 ans d'expérience dans le domaine de la sécurité privée, notre entreprise avec son siège situé à Colombier/NE, dépasse les 350 collaborateurs et est aujourd'hui considérée comme un des leaders sur le marché de la sécurité en Suisse romande.

Missions générales du poste :

En tant qu'étudiant(e), vous cherchez à travailler pendant vos vacances ou votre temps libre. Un volume d'heures vous sera attribué selon vos disponibilités, et vous pourrez continuer à travailler en tant qu'agent(e) de sécurité pendant la suite de votre cursus d'étudiant(e).

Vos missions principales seront : la surveillance lors de manifestations, les rondes nocturnes ainsi que diverses autres missions. Les horaires sont variables, de jour, de nuit et/ou de week-end.

Conditions spéciales :

- Vous disposez d'un casier judiciaire vierge et vous ne faites l'objet d'aucune poursuite, ni acte de défaut de bien
- Vous êtes titulaire du permis de conduire cat. B

Lieu de mission :

Canton de Neuchâtel, Jura, Vaud et Fribourg

Votre profil :

- Personne disponible pour des horaires maléables
- Personne ayant fait du service militaire, un atout
- Personne intéressée à travailler la journée, le soir, la nuit ainsi que la semaine, le week-end et les jours fériés
- Disposant d'un permis de conduire ainsi que d'un véhicule, indispensable

Taux d'occupation :

Contrat d'auxiliaire ou selon disponibilité

Entrée en fonction :

Dans les meilleurs délais

Nous attirons votre attention que nous répondrons uniquement aux candidatures correspondant strictement au profil ci-dessus.

Postulez en ligne :

Faites-nous parvenir votre CV complet accompagné des documents usuels et une photo récente, en postulant directement en ligne sur www.egsrecrute.ch.

ou envoyez par courrier à :

EGS Sécurité SA
À l'att. : Ressources Humaines
Réf. : AGT-AUX-ETU-092017
Chemin de la Plaine 23
CH-2013 Colombier

ou par courriel à :

rh@egs.ch

Suivez nous sur www.egsrecrute.ch !



Civiliste – Fondation REPR (Relais Enfants Parents Romand)

La Fondation REPR (Relais Enfants Parents Romand) est à la recherche d'une personne devant effectuer son service civil pour une affectation débutant à **l'été 2018** dans le domaine social, afin de renforcer le programme Info Familles de la Fondation.

- **Descriptif des tâches**

50% Accueil et conduite d'un véhicule

- Aller chercher les visiteurs des établissements pénitentiaires à la gare la plus proche et les amener à leur visite, les raccompagner par la suite.
- Accueillir pendant les horaires de parloirs en prison les personnes qui viennent en visite afin de les écouter et les renseigner.

50% Mise à jour du guide pour les familles

- Mettre à jour le guide on-line pour les familles de détenus, qui contient des informations sur les différents établissements pénitentiaires de Suisse romande.

- **Connaissances exigées**

Permis de conduire, casier judiciaire vierge, formation juridique ou sociale un plus.

- **Connaissances souhaitées**

Capacité d'écoute, envie d'avoir une meilleure connaissance du système carcéral, autonomie, capacité à travailler en équipe.

Pour tout contact ou information complémentaire : kehrer@repr.ch



Assistant-e de communication et de gestion de projet pour le programme des réformes de l'État à 50%

(Stage pour une durée déterminée de 12 mois)

Département:	Département des finances et de la santé / Chancellerie d'État
Service :	Office d'organisation (OORG) et Cellule des relations extérieures et de la communication
Résumé :	Soutien au programme des réformes de l'État (activités principales) et à la cellule des relations extérieures et de la communication de l'État selon priorités et planification des actions de communication.
Activités :	<p>Collaborer à l'élaboration des concepts et stratégies de communication du programme des réformes de l'État sous la direction de la responsable communication du programme.</p> <p>Soutenir la communication du programme des réformes de l'État et de ses sous-projets.</p> <p>Soutenir la création de supports de communication tels que newsletters, présentations, vidéos et tutoriels, communications officielles, guides d'utilisation.</p> <p>Collaborer à la refonte du site Intranet de l'État.</p> <p>Gérer le site Intranet des réformes de l'État.</p> <p>Autres tâches liées à la communication de l'État.</p>
Profil souhaité :	<p>Formation universitaire ou HES dans le domaine de la communication, du journalisme ou dans une discipline apparentée sanctionnée par un bachelor (déjà délivré ou sur le point de l'être).</p> <p>Première(s) expérience(s) dans le secteur de la communication et/ ou en gestion de projet souhaitée(s).</p> <p>Bonnes connaissances du système institutionnel neuchâtelois souhaitées.</p> <p>Maîtrise des outils MS Office et des outils de publication web, parfaite maîtrise du français oral et écrit, grande capacité rédactionnelle.</p> <p>Engagement professionnel important, sens des responsabilités et de l'organisation, résistance au stress et flexibilité, aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe, grande discrétion et entregent.</p>
Lieu de travail :	Neuchâtel
Entrée en fonction :	Février 2018, contrat limité au 31.12.2018
Délai de postulation :	Le dossier de candidature devra être envoyé par courriel à jerome.wieser@ne.ch avant le lundi 15 janvier 2018
Renseignements :	<p>Mme Madeline Zosso, Responsable communication du programme des réformes de l'État, tél. 032 889 40 07</p> <p>M. Jérôme Wieser, Chef de l'office d'organisation, tél. 032 889 55 35</p>



SECURITAS

Direction régionale de Neuchâtel recherche pour le développement future de son département de Neuchâtel, des

Hôtesse d'accueil à temps partiel (FR-ANG-ALL)

Vos fonctions :

- Accueil et réception des visiteurs
- Gestion administrative d'une réception
- Gestion des appels téléphonique
- Tri du courrier et des mails
- Etablissement des badges

Votre profil :

- Femme âgée min. 20 ans, de nationalité suisse ou titulaire d'un permis de travail valable
- Casier judiciaire vierge, pas de poursuites, ni d'acte de défaut de biens
- **De langue maternelle française et de très bonnes connaissances en anglais et allemand**
- Très bonne maîtrise des outils informatiques
- Bonne présentation, bonne résistance au stress, caractère sérieux
- Capacité à travailler de manière indépendante
- Titulaire d'un permis de conduire et d'un véhicule personnel
- Habitant maximum à 45 min. du lieu de travail

Taux d'activité : 10 à 50%

Lieu de travail : Littoral neuchâtelois et Villeret

Nous vous offrons :

- Une activité variée et agréable au sein d'une équipe jeune et dynamique
- Formations spécifiques et continues liées à l'activité
- Flexibilité dans les horaires de travail

Postulez en ligne sur www.securijob.ch



Collaborateur-trice projets de recherche 50-60 %

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre pour la participation et la formation politiques des jeunes. Ses activités visent avant tout à promouvoir les parlements des jeunes et à encourager la participation politique des jeunes grâce à des offres comme easyvote et engage.ch. À travers son travail, la FSPJ joue un rôle important dans l'encouragement à long terme de la relève au sein du système politique en Suisse et tout particulièrement en ce qui concerne l'activité de milice, la démocratie directe et la culture du débat démocratique. Afin de renforcer notre jeune équipe pour le travail de fond dans le cadre de projets de recherche internes et externes pour la participation des jeunes, nous recherchons un-e

Fonction	Collaborateur-trice projets de recherche 50-60 %
Taux d'activité	50-60 % (80 % à long terme possible)
Entrée en fonction	à convenir
Lieu de travail	Berne (dans les environs de la gare)
Âge maximum	30 ans

Vos tâches

Vous soutiendrez le directeur au sein du nouveau domaine Fondements de la participation politique pour des projets de recherche sur la participation politique et l'éducation civique des jeunes et sur des thématiques qui y sont liées. L'accent sera mis sur la recherche appliquée afin d'améliorer les conditions pour la participation politique des jeunes en Suisse à tous les échelons fédéraux. Vous contribuerez à divers projets de recherche internes et externes, le plus souvent en collaboration avec des hautes écoles et des universités. Il est également possible que vous initiiez et meniez de plus petits projets de recherche indépendants. Vous organiserez de plus des rencontres destinées au réseautage avec des partenaires issus du domaine de la recherche. En outre, vous traiterez les connaissances pour divers canaux de communication.

Votre profil

- ▶ Très bonnes connaissances spécialisées dans le domaine de la participation politique
- ▶ Expérience pratique des méthodes de recherche sociale quantitatives (et qualitatives comme atout)
- ▶ Très bonnes compétences rédactionnelles et communicatives
- ▶ Expérience dans le traitement visuel de données
- ▶ Réseau solide dans le domaine de la recherche
- ▶ Très bonnes capacités de planification et de coordination, précis-e et déterminé-e
- ▶ Flexible, résistant-e et efficace dans le travail
- ▶ De langue maternelle allemande ou française et possédant de très bonnes connaissances de l'autre langue

Notre offre

- ▶ La possibilité de rejoindre de manière active une équipe jeune au sein d'une organisation en plein essor
- ▶ Des activités variées ainsi que l'occasion d'acquérir de l'expérience professionnelle et d'élargir son réseau
- ▶ Un taux de travail flexible et un salaire brut dès 2 880.- CHF par mois à 60 %

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir votre dossier de candidature électronique complet d'ici au 16 novembre 2017 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 23 novembre 2017. Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter Maurus Blumenthal, directeur (031 384 08 02).



DSJ FSPJ FSPG
Daschverband Schweizer Jugendparlamentare
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamentari dei Giovani

**VOTE
NOW**

www.easyvote2015.ch 2015

Responsible easyvote (80-100 %)

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre pour la participation politique et l'éducation civique des jeunes. Avec le programme easyvote, la FSPJ aimerait augmenter à 40 % à long terme dans toute la Suisse la participation aux votations et aux élections des jeunes de 18 à 25 ans. Afin d'atteindre cet objectif, easyvote renforce l'intérêt et l'engagement pour la politique en encourageant les discussions ainsi qu'en diffusant des informations au sujet des votations, des élections et de thèmes politiques actuels. En outre, easyvote favorise l'acquisition de compétences politiques par le biais aussi bien d'informations vulgarisées et neutres pour les votations et les élections que par l'éducation civique. Les brochures easyvote, les vidéos easyvote, la plate-forme d'information easyvote.ch ainsi qu'easyvote-school comptent parmi ses offres les plus importantes. Pour la direction d'easyvote, nous cherchons un-e nouveau-elle jeune

- ▶ Fonction : Responsable easyvote (maximum 35 ans), membre de la direction de la FSPJ
- ▶ Taux d'activité : 80 - 100 %
- ▶ Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2017 ou à convenir
- ▶ Lieu de travail : Ville de Berne (à 5 min. à pied de la gare)

Vos tâches

En tant que responsable easyvote, vous serez responsable de la planification opérationnelle, de la mise en œuvre et du financement ainsi que du développement de l'ensemble du domaine easyvote. Vous porterez la responsabilité d'un domaine composé de trois chef-fe-s d'équipe, 20 employés à temps partiel et 120 collaborateurs bénévoles, et qui réalise un chiffre d'affaire d'un million de francs par année. En outre, vous ferez partie de la direction de la FSPJ, constituée de quatre membres, au sein de laquelle vous pourrez apporter votre contribution pour la fédération. Vos tâches principales consisteront à :

- ▶ développer et optimiser les offres easyvote, en particulier dans les domaines de l'éducation civique et de la production d'informations politiques ;
- ▶ professionnaliser le processus en vigueur ;
- ▶ représenter le programme easyvote et la FSPJ à l'extérieur ainsi qu'élargir le réseau ;
- ▶ garantir le financement à long terme d'easyvote ;
- ▶ élaborer et mettre en œuvre le projet easyvote pour les élections 2019 ;
- ▶ collaborer avec le comité en ce qui concerne l'orientation stratégique d'easyvote.

Votre profil

Pour ce poste passionnant et stimulant, nous cherchons une personnalité jeune, visionnaire et possédant un bon réseau. Elle doit correspondre au profil suivant :

- ▶ Expérience de direction
- ▶ Expérience dans un comité de rédaction et possédant de très bonnes compétences rédactionnelles
- ▶ Bonnes connaissances dans les domaines des finances, de l'informatique et des applications web
- ▶ Très bonnes connaissances des processus et des acteurs politiques en Suisse
- ▶ Très bonnes compétences conceptuelles, comprenant rapidement et faisant preuve de ténacité
- ▶ De langue maternelle allemande ou française et ayant de très bonnes connaissances de l'autre langue
- ▶ Très bonnes compétences de communication et de présentation

Notre offre

- ▶ La direction et le développement d'un programme connu et novateur ainsi que la direction d'une équipe jeune et engagée
- ▶ Un siège au sein de la direction d'une organisation ambitieuse
- ▶ Un employeur flexible, dynamique et novateur. Un salaire brut de CHF 6 500.- pour les personnes ayant un master

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir votre dossier de candidature électronique complet à jobs@dsj.ch. Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter Maurus Blumenthal (031 384 08 02).

Collaborateur-trice communication clients easyvote

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ soutient, met en réseau et encourage les parlements des jeunes aux niveaux régional, cantonal et national. De plus, grâce à son programme easyvote, elle renforce l'intérêt pour la politique en encourageant les discussions ainsi qu'en diffusant des informations au sujet des votations, des élections et de thèmes politiques concrets. easyvote réduit les obstacles à la compréhension grâce à des informations simples et neutres pour les votations et les élections, ainsi qu'à l'éducation civique. Afin de renforcer notre jeune équipe, nous cherchons un-e :

Fonction	Collaborateur-trice communication clients easyvote
Taux d'activité	40–50 %
Entrée en fonction	1 ^{er} août 2017 ou à convenir
Lieu de travail	Ville de Berne (à 5 min. à pied de la gare)
Durée	Indéterminée, minimum un an

Vos tâches

Vous vous chargerez surtout de tâches administratives au sein du domaine relations clients easyvote. Vous devrez entre autres :

- ▶ communiquer avec les abonné-e-s (communes, écoles, particuliers) ;
- ▶ recenser et gérer les données des client-e-s (noter les commandes, etc.) ;
- ▶ coordonner la distribution des brochures ;
- ▶ perfectionner les processus et les systèmes ;
- ▶ instaurer un service client permanent.

Votre profil

- ▶ Expérience dans le domaine des relations avec la clientèle
- ▶ Conscientieux-se, autonome et rapide dans le travail
- ▶ Sens des responsabilités et très bonnes capacités de communication
- ▶ Bonnes disponibilité, endurance et flexibilité
- ▶ Bonnes connaissances de MS Office (en particulier d'Excel)
- ▶ Bonnes connaissances d'allemand

Notre offre

- ▶ La possibilité de rejoindre de manière active une équipe jeune et un environnement intéressant
- ▶ Des activités variées au sein d'une organisation en plein essor
- ▶ Un horaire de travail flexible

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir votre dossier de candidature électronique complet d'ici au 27 juin 2017 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 10 juillet 2017. Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter Barry Lopez, chef d'équipe relations clients (031 384 08 05).

Pôle de compétences en développement régional, arcjurassien.ch réunit les cantons de Berne, Jura, Neuchâtel et Vaud. L'association a pour mission de renforcer la coopération intercantonale et transfrontalière dans l'Arc jurassien. Elle assure notamment la Coordination suisse du Programme de coopération Interreg France-Suisse qui couvre les cantons de l'Arc jurassien et du Bassin lémanique.

Afin de soutenir l'équipe de la Coordination suisse du Programme Interreg France-Suisse, l'association cherche

un(e) chargé(e) de mission à 60%

Votre mission:

- Vous participez au suivi et à la mise en œuvre du programme Interreg France Suisse;
- Vous accompagnez les porteurs de projet pour le montage des projets;
- Vous assurez l'instruction des dossiers en lien avec les différentes instances de gouvernance;
- Vous suivez l'avancement des projets programmés et assurez le versement des aides fédérales allouées.

Votre profil:

- Vous êtes intéressé(e) par le développement régional et les affaires publiques et avez de l'expérience dans ces domaines;
- La politique régionale de la Confédération vous est familière;
- Vous disposez de bonnes notions d'ingénierie de projet;
- Vous rédigez avec aisance;
- Vous êtes organisé(e), flexible, autonome, capable de vous intégrer dans une équipe et de travailler en réseau;
- Vous êtes titulaire d'un titre universitaire ou équivalent de préférence en sciences politiques, humaines ou économiques.

Lieu de travail : La Chaux-de-Fonds, avec des déplacements dans le territoire de coopération du programme Interreg (Arc jurassien et Bassin lémanique) – permis de conduire souhaité.

Entrée en fonction : dès que possible.

Les dossiers complets (lettre de motivation + CV + documents usuels) doivent être adressés par email d'ici au 5 juin 2017 à Mireille Gasser, secrétaire générale d'arcjurassien.ch, job@arcjurassien.ch. Pour toute information: 032 889 76 05.

Merci de fournir les documents annexés au format PDF.

Seuls les dossiers correspondant au profil recevront une réponse.

Pôle de compétences en développement régional, **arcjurassien.ch** réunit les cantons de Berne, Jura, Neuchâtel et Vaud. L'association a pour mission de renforcer la coopération intercantonale et transfrontalière dans l'Arc jurassien. Elle travaille ainsi étroitement avec la Région et la Préfecture de Bourgogne-Franche-Comté, dans le cadre de la Conférence TransJurassienne (CTJ).

Afin de soutenir son activité stratégique et de pilotage de projet, l'association cherche

un(e) chargé(e) de mission à 100%

Votre mission:

- Vous participez à la mise en œuvre de la Stratégie de développement de l'Arc jurassien franco-suisse initiée par la CTJ. Vous participez à la mise en place et au suivi des actions et groupes de travail issus de cette stratégie;
- Vous assurez le suivi de certains projets déjà existants (OSTAJ; covoiturage; ...);
- Vous contribuez à la communication d'**arcjurassien.ch** et de la CTJ et participez à la mise à jour de leurs sites internet;
- Vous êtes en charge du suivi comptable de l'association **arcjurassien.ch**.

Votre profil:

- Intéressé(e) par le développement régional et les affaires publiques, vous avez à votre actif au moins deux ans d'expérience dans un domaine similaire;
- Vous avez déjà conduit ou animé des groupes de travail;
- Vous avez de l'expérience en matière de communication et êtes doté d'une parfaite maîtrise rédactionnelle;
- La gestion de sites internet vous est familière;
- Vous avez des connaissances comptables;
- Vous êtes organisé(e), flexible, autonome, capable de vous intégrer dans une équipe et de travailler en réseau;
- Vous êtes titulaire d'un titre universitaire ou équivalent de préférence en sciences politiques, humaines ou économiques.

Lieu de travail : La Chaux-de-Fonds, avec de fréquents déplacements dans l'Arc jurassien franco-suisse (permis de conduire indispensable).

Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2017.

Les dossiers complets (lettre de motivation + CV + documents usuels) doivent être adressés par email d'ici au 5 juin 2017 à Mireille Gasser, secrétaire générale d'**arcjurassien.ch**, job@arcjurassien.ch. Pour toute information: 032 889 76 05.

Merci de fournir les documents annexés au format PDF.

Seuls les dossiers correspondant au profil recevront une réponse.



Collaborateur-trice projets de recherche 20-40 %

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences neutre pour la participation politique et l'éducation civique des jeunes. Ses activités visent avant tout à promouvoir les parlements des jeunes et à encourager la participation politique des jeunes grâce à des offres comme [easyvote](http://easyvote.ch) et engage.ch. De par son travail, la FSPJ joue un rôle important dans l'encouragement à long terme de la relève au sein du système politique en Suisse et tout particulièrement en ce qui concerne l'activité de milice, la démocratie directe et la culture du dialogue démocratique. Afin de renforcer notre jeune équipe pour le travail de fonds dans le cadre de projets de recherche internes et externes pour la participation des jeunes, nous recherchons un-e

Fonction	Collaborateur-trice projets de recherche
Taux d'activité	20-40 % (rémunération à l'heure si le taux est inférieur à 40 %)
Entrée en fonction	à convenir
Lieu de travail	Berne (dans les environs de la gare)
Âge maximum	28 ans

Vos tâches

Vous soutiendrez le directeur au sein du nouveau domaine Fondements de la participation politique pour des projets de recherche sur la participation politique et l'éducation civique des jeunes, et sur des thématiques qui y sont liées. L'accent sera mis sur des projets de recherche appliquée visant à améliorer les conditions pour la participation politique de jeunes en Suisse à tous les échelons fédéraux. Vous contribuerez à divers projets de recherche internes et externes, le plus souvent en collaboration avec des hautes écoles et des universités. Il est également possible que vous initiez et meniez de plus petits projets de recherche indépendants. Vous organiserez de plus des rencontres destinées au réseautage avec des partenaires issus du domaine de la recherche. En outre, vous travaillerez sur le nouveau site internet www.jugendpolitik.ch.

Votre profil

- ▶ Très bonnes connaissances spécialisées dans le domaine de la participation politique
- ▶ Expérience pratique des méthodes de recherche sociale quantitatives (et qualitatives comme atout)
- ▶ Très bonnes compétences rédactionnelle et communicative
- ▶ Réseau solide dans le domaine de la recherche
- ▶ Très bonnes capacités de planification et de coordination, précis-e et déterminé-e
- ▶ Flexible, résistant-e et efficace dans le travail
- ▶ De langue maternelle allemande ou française, et possédant de bonnes connaissances de l'autre langue

Notre offre

- ▶ La possibilité de rejoindre de manière active une équipe jeune au sein d'une organisation en plein essor
- ▶ Des activités variées ainsi que l'occasion d'acquérir de l'expérience professionnelle et d'élargir votre réseau
- ▶ Un taux de travail flexible et un salaire brut dès 27,60 CHF de l'heure

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir votre dossier de candidature électronique complet d'ici au 4 juin 2017 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 13 juin 2017. Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à Maurus Blumenthal, directeur (031 384 08 02).



Chef-fe d'équipe Support et Fondation

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes (FSPJ) est un centre de compétences politiquement neutre dans le domaine de la participation et de la formation politiques des jeunes. Ses activités principales concernent la promotion des parlements des jeunes et la participation politique de tous les jeunes à travers des offres comme easyvote et engage.ch. Le domaine Parlements des Jeunes est responsable de la formation, du support, de la fondation et de la mise en réseau des parlements des jeunes. Afin de renforcer notre équipe du domaine Parlements des Jeunes, nous sommes à la recherche d'un-e

Fonction	Chef-fe d'équipe Support et Fondation
Volume de travail	70-90 %
Début du travail	Début juin ou à convenir
Lieu de travail	Centre de Berne
Âge maximum	30 ans

Vos tâches

Vous dirigez une équipe composée de trois collaborateurs, qui soutient les jeunes et les communes dans la création de parlements des jeunes au sein des trois régions linguistiques de la Suisse. En outre, vous soutenez avec votre équipe les parlements des jeunes existants avec différentes offres (www.dsj.ch/fr/offres), telles que les conseils personnalisés, le fonds PJ et les ateliers. Vous développez les offres de support pour les parlements des jeunes et sensibilisez les jeunes ainsi que les autorités concernant le travail des parlements des jeunes, des conseils des jeunes et des structures similaires visant la promotion de la participation politique des jeunes.

Votre profil

- ▶ Expériences dans un parlement des jeunes ou dans d'autres associations de jeunesse
- ▶ Très bonnes compétences communicatives et sociales, personnalité avenante
- ▶ Expériences de direction dans le domaine du travail bénévole, de la formation et du conseil de bénévoles
- ▶ Connaissances sur l'animation jeunesse et le système politique suisse
- ▶ Grand réseau dans la promotion de la jeunesse
- ▶ Flexibilité, résistance, méthode de travail ciblée et efficace
- ▶ Langue maternelle française ou allemande et très bonnes connaissances de l'autre langue

Notre offre

- ▶ Possibilité de participation dans une organisation en plein essor
- ▶ Acquisition d'expériences dans le domaine de la direction et développement du réseau dans un environnement de travail varié
- ▶ Collaboration dans une équipe très jeune et horaires de travail flexibles
- ▶ Salaire brut à partir de CHF 4160.- à 80 % et diverses prestations salariales accessoires

Intéressé-e ?

Envoyez votre dossier de candidature électronique complet jusqu'au 2 mai 2017 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 11 mai 2017. Pour tout renseignement, veuillez contacter Patrizia Nideröst, responsable du domaine Parlements des Jeunes (031 384 08 03).



La Délégation suisse près l'OCDE recherche un/e

Assistant/e diplomatique

pour seconder – dans le cadre d'un stage d'un an – l'Ambassadeur et le Représentant permanent adjoint dans leurs tâches diplomatiques et administratives de direction de la Délégation.

Basée à Paris, la Délégation suisse près l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) a la double tâche de défendre les intérêts suisses auprès de l'Organisation et de promouvoir les travaux de l'OCDE en Suisse. Pour ce faire, elle emploie six diplomates de différents départements fédéraux (DFAE, DEFR et DFF) ainsi que de la BNS. Le poste d'assistant/e diplomatique permet à un/e jeune universitaire de se familiariser avec la politique extérieure de la Suisse dans un cadre interdisciplinaire et multilatéral. Véritable tremplin, ce poste convient particulièrement à une personne envisageant une carrière au sein de l'administration fédérale ou internationale. L'OCDE, qui traite de dossiers d'une grande actualité, se trouve dans une phase particulièrement intéressante.

En sa qualité d'assistant/e diplomatique, il/elle se concentrera sur les tâches suivantes:

➤ Reporting :

- Préparation des réunions du Conseil, du Comité exécutif ainsi que du Comité des relations extérieures avec l'Ambassadeur et les diplomates en charge des différents dossiers; participation aux réunions et rédaction des rapports y relatifs.
- Participation et suivi de la thématique du genre et de la gouvernance publique à l'OCDE.
- Sur base *ad hoc* et selon sa disponibilité, il/elle accompagnera les diplomates aux réunions des comités de substance et autres organes de l'OCDE.
- Rédaction de notes thématiques et d'information.

➤ Communication :

- Mise à jour régulière du site internet de la Délégation.
- Aide à la rédaction de la newsletter de la Délégation «Swiss OECD Info» en collaboration avec le Représentant permanent adjoint.
- Selon besoin, et de concert avec les diplomates concernés, transmission d'informations aux journalistes suisses à Paris et organisation de points de presse

Profil recherché :

- Master en Relations Internationales, Sciences Politiques, Economie, Droit ou titre équivalent, avec un intérêt marqué pour la politique économique internationale.
- Excellentes capacités de rédaction.
- Approche interdisciplinaire indispensable.
- Langues de travail: français et anglais. De très bonnes connaissances d'une deuxième langue nationale sont requises.
- De très bonnes connaissances des institutions suisses et de leurs politiques
- Au minimum une première expérience professionnelle antérieure.
- Maîtrise des outils Office et Internet.
- Personnalité au contact facile, avec un entregent certain. Il/elle sera amené à entretenir des relations notamment avec les délégations des autres Etats membres et le Secrétariat de l'OCDE.

A repourvoir dès le 1^{er} septembre 2017; contrat local (CDD) de 12 mois; 2'200 € brut / mois.

Les candidatures (avec CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) sont à envoyer à Mme Annabelle Dussart **par courriel uniquement** : annabelle.dussart-niant@eda.admin.ch

Le titulaire actuel de ce poste, M. Dimitri Pittet (dimitri.pittet@eda.admin.ch), se tient volontiers à votre disposition pour plus d'informations : Tél. +33 1 49 55 74 71.

Date limite pour le dépôt des candidatures: **vendredi 24 mai 2017.**



Vous recherchez un emploi dans le domaine de la sécurité ?

Depuis 1992, EGS Sécurité S.A. assure la sécurité de propriétés privées, de communes, d'entreprises industrielles ou commerciales, et d'établissements bancaires parmi les plus prestigieux que comptent les cantons de Neuchâtel, du Jura, de Genève, de Fribourg, ainsi qu'au sein du Nord Vaudois.

Après plus de 23 ans d'expérience dans le domaine de la sécurité privée, notre entreprise avec son siège situé à Colombier/NE, dépasse les 350 collaborateurs et est aujourd'hui considérée comme un des leaders sur le marché de la sécurité en Suisse romande.

Afin de renforcer nos effectifs pour la période estivale, nous recherchons plusieurs étudiant(e)s de juin à septembre 2017 pour des postes d'Agent(e)s de sécurité auxiliaires.

Missions générales du poste :

En tant qu'étudiant(e), vous cherchez à travailler pendant vos vacances d'été. Un volume d'heures vous sera attribué pour toute la période estivale, les personnes intéressées pourront continuer de travailler en tant qu'agent(e) de sécurité pendant la suite de leur cursus d'étudiant(e).

Vos missions principales seront : la surveillance extérieure (piscines, campings) ainsi que la surveillance lors de manifestations estivales, les rondes nocturnes ainsi que diverses autres missions.

Conditions spéciales :

- Vous disposez d'un casier judiciaire vierge et vous ne faites l'objet d'aucune poursuite, ni acte de défaut de bien
- Vous êtes titulaire du permis de conduire cat. B

Votre profil :

- Personne disponible à 100% pendant tout l'été (juin-septembre)
- Personne ayant faite du service militaire, un atout
- Personne intéressée à travailler la journée, le soir, la nuit ainsi que la semaine, le week-end et les jours fériés
- Disposant d'un permis de conduire ainsi que d'un véhicule, indispensable

Lieu de mission :

Canton de Neuchâtel

Taux d'occupation :

Contrat d'auxiliaire

Entrée en fonction :

À convenir, idéalement dès le mois de juin 2016

Nous attirons votre attention que nous répondrons uniquement aux candidatures correspondant strictement au profil ci-dessus.

Postulez en ligne :

Faites-nous parvenir votre CV complet accompagné des documents usuels et une photo récente, en postulant directement en ligne sur www.egsrecrute.ch.

ou envoyez par courrier à :

EGS Sécurité SA
À l'att. : Ressources Humaines
Réf. : EAA-NE-022017
Chemin de la Plaine 23
CH-2013 Colombier

ou par courriel à :

rh@egs.ch

Rejoignez-nous !



DSJ FSPJ FSPG
Deutschland Schweizer Jugendparlament
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamenti dei Giovani



**SCHWEIZER POLITIK
JUGENDLICHER.**

Engagiere dich bei einem
Jugendparlament in deiner Region:
jugendparlamente.ch

Collaborateur-trice scientifique Participation politique à 60%

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre pour la participation et la formation politiques des jeunes. Ses activités visent avant tout à promouvoir les parlements des jeunes et à encourager la participation politique des jeunes grâce à des offres comme easyvote et engage.ch. De par son travail, la FSPJ prend largement part à l'encouragement de la relève à long terme au sein du système politique suisse et en particulier pour l'activité politique de milice, la démocratie directe et la culture du dialogue démocratique. Pour réaliser un travail de fond dans les domaines de la politique de la jeunesse et de la recherche en participation politique des jeunes, ainsi que pour renforcer notre jeune équipe, nous recherchons un-e

Fonction	Collaborateur-trice scientifique dans le domaine Participation politique
Taux d'activité	60% (avec possibilité d'augmenter)
Entrée en fonction	15 mars 2017 (ou à convenir)
Lieu de travail	Berne (dans les environs de la gare)
Âge maximum	28 ans

Vos tâches

Au sein du nouveau domaine Participation politique, vous soutiendrez la direction pour tout ce qui concerne la politique de la jeunesse et la recherche afin d'améliorer au niveau fédéral les conditions de participation à la politique pour les jeunes en Suisse. D'un côté, vous serez responsable de l'analyse des bases légales et des mesures d'encouragement dans le domaine de la participation politique des jeunes. De l'autre côté, vous participerez à des projets de recherche sur les thèmes de la participation et de la formation politiques des jeunes. Le lancement et la mise en œuvre de plus petits projets de recherche indépendants pourront également faire partie de vos tâches. De plus, vous organiserez des rencontres avec des partenaires issus de la recherche et de la politique afin de les mettre en réseau, et vous serez responsable de la rédaction du nouveau site internet www.jugendpolitik.ch.

Votre profil

- ▶ Très bonnes capacités de rédaction et de communication
- ▶ Expérience dans le travail politique dans le domaine de la politique de la jeunesse (représente un avantage)
- ▶ Très bonnes connaissances spécialisées en ce qui concerne la participation politique ainsi que les méthodes de recherche sociologiques
- ▶ Détenteur-trice d'un Bachelor en sciences politiques ou titre jugé équivalent
- ▶ Possédant un bon réseau dans la recherche et la politique
- ▶ Très bonnes capacités de planification et de coordination, déterminé-e
- ▶ Flexible, performant-e et efficace dans votre travail
- ▶ De langue maternelle allemande ou française et possédant de bonnes connaissances de l'autre langue

Notre offre

- ▶ Possibilité de rejoindre une équipe jeune et de contribuer au travail dans un domaine passionnant
- ▶ Activités variées et réseau important
- ▶ Horaires de travail flexibles et salaire brut dès 2 880.- CHF à 60%

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir électroniquement votre dossier de candidature complet d'ici au 15 février 2017 à jcs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 28 février 2017. Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à Maurus Blumenthal, directeur (031 384 08 02).



INSTITUT SUISSE DE POLICE
ISTITUTO SVIZZERO DI POLIZIA
SWISS POLICE INSTITUTE
SCHWEIZERISCHES POLIZEI-INSTITUT

L'Institut Suisse de Police (ISP) est l'organe de gouvernance national pour la formation professionnelle et la formation continue de la police. Il est responsable de la formation des cadres et des spécialistes. Il coordonne et surveille les examens professionnels et professionnels supérieurs ainsi que les formations CAS, en collaboration avec les hautes écoles spécialisées. Il édite et publie les moyens didactiques destinés à la formation policière, favorise la recherche appliquée et gère la plateforme nationale de formation policière www.edupolice.ch. L'ISP est soutenu par la Confédération, les cantons et les communes.

Nous recherchons de suite ou pour une date à convenir un/une

Chargé-e de communication d-f (70-80%)

Vos missions :

- Rédiger, corriger et mettre en page des textes pour différents médias on-line et off-line (web, newsletters, flyers, brochures, communiqués, rapport d'activité).
- Réaliser et tenir à jour les contenus communicationnels en ligne de l'ISP (web).
- Participer activement au développement numérique de l'ISP.
- Soutenir et conseiller la direction dans la mise en œuvre d'actions de communication et d'événements.
- Assurer des relations avec les partenaires et médias.

Votre profil :

- Formation universitaire en lettres, sciences sociales, journalisme et communication.
- Compétences rédactionnelles avérées.
- Connaissances approfondies et expérience dans la gestion de site web.
- Connaissances linguistiques :
 - Allemand : langue maternelle
 - Français : courant oral et écrit (CEF C2) ou bilingue
 - Italien : un atout
- Maîtrise des logiciels MS Office et Adobe Creative Suite.
- Vos qualités : initiative, autonomie, créativité, curiosité, flexibilité, résistance au stress, esprit d'équipe, sens relationnel et politique.
- Intérêt pour la communication numérique, la police et la formation.

Vous êtes motivé/e à nous rejoindre, alors nous vous proposons :

- Une activité variée dans un environnement captivant
- Un travail intéressant avec des horaires flexibles
- Une rémunération à la hauteur des exigences du poste et de bonnes prestations sociales

Lieu de travail : Neuchâtel

Pour toute information, vous pouvez vous adresser à Jean-Pierre Boesch, Vice-directeur, soit par tél. 032 723 81 20 soit par email jean-pierre.boesch@ne.ch.

Merci d'envoyer votre dossier complet jusqu'au 16 janvier 2017 à l'adresse suivante : stefan.niederberger@ne.ch ou Institut Suisse de Police, Stefan Niederberger, Avenue du Vignoble 3, Case postale 146, 2009 Neuchâtel.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez consulter le site www.institut-police.ch/fr/.



DSJ FSPJ FSPG
Dachverband Schweizer Jugendparlamente
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamentari del Giovani



Collaboratrice/collaborateur communication pour la clientèle easyvote

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes (FSPJ) soutient, relie et promeut les parlements des jeunes au niveau régional, cantonal et national. En outre, elle renforce l'intérêt politique des jeunes par le biais du programme easyvote, grâce à la promotion des discussions et à la diffusion d'informations sur les votations, sur les élections et sur des thèmes politiques concrets. Elle simplifie la tâche des jeunes en leur proposant des informations et des formations politiques simples et neutres sur les votations et sur les élections. Afin de renforcer notre jeune équipe, nous sommes à la recherche d'une/d'un

Fonction	Collaboratrice/collaborateur communication pour la clientèle easyvote
Volume de travail	40-50 %
Poste libre à partir du	01.01.2017 ou à convenir
Lieu de travail	Ville de Berne (5 min de marche depuis la gare de Berne)
Période	Illimitée, au moins un an

Vos tâches

Vous participez principalement aux activités administratives liées à la gestion des clients easyvote, qui comprennent les tâches suivantes :

- ▶ Communication avec les abonnés (communes, écoles, particuliers)
- ▶ Collecte et administration de données de clients (prendre des commandes, etc.)
- ▶ Coordination de la distribution des brochures
- ▶ Développement de processus et de systèmes
- ▶ Création et mise en place d'un suivi constant de la clientèle

Votre profil

- ▶ Expériences dans le cadre des rapports avec la clientèle
- ▶ Style de travail minutieux, autonome et rapide
- ▶ Sens des responsabilités et compétences de communication de haut niveau
- ▶ Grande disponibilité, endurance et flexibilité
- ▶ Bonnes connaissances de Microsoft Office (en particulier Excel)
- ▶ Bonnes connaissances d'allemand

Nous proposons

- ▶ Poste de travail au sein d'une jeune équipe et dans un environnement stimulant
- ▶ Activités variées dans une association en pleine expansion
- ▶ Horaires de travail flexibles

Intéressé(e) ?

Envoyez-nous votre dossier de candidature électronique complet jusqu'au 29.11.2016 à jobs@dsj.ch.
Les entretiens auront lieu le 12.12.2016. Pour tout renseignement, veuillez contacter Flavio Bundi (031 384 08 05).



Responsable Parlement des Jeunes

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ s'est donné pour objectif de renforcer durablement les Parlements des Jeunes en Suisse déjà en place et aussi d'en créer de nouveaux afin que tous les jeunes vivant en Suisse aient la possibilité de s'engager au sein d'un Parlement des Jeunes. Pour atteindre cet objectif, la FSPJ soutient et met en réseau les 67 Conseils des Jeunes et Parlements des Jeunes, et encourage la création de ces derniers. En outre, elle promeut la participation politique des jeunes par le biais du programme easypote et du projet engage.ch. Pour diriger le domaine Parlement des Jeunes, nous cherchons un-e jeune (de tout au plus 35 ans) :

- ▶ Poste : responsable Parlement des Jeunes (membre de la direction)
- ▶ Taux d'activité : 80 % - 100 %
- ▶ Dès le : 1er septembre 2016 ou à convenir
- ▶ Lieu de travail : en ville de Berne (à 5 minutes à pieds de la gare de Berne)

Vos tâches

En tant que responsable Parlement des Jeunes, vous serez en charge de la planification, de l'application, du financement, du contrôle de gestion et également du développement déjà en cours de tout le domaine Parlement des Jeunes. Vous aurez sous votre responsabilité un domaine faisant un chiffre d'affaire annuel de CHF 800 000.-, et comprenant six collaborateurs à temps partiel ainsi que de nombreux bénévoles. Vous serez par ailleurs l'un des quatre membres de la direction de la FSPJ au sein de laquelle vous déciderez des activités de la fédération. Vos tâches principales consisteront à :

- ▶ Coordonner, optimiser et développer les offres existantes visant à soutenir, former et mettre en réseau les Parlements des Jeunes ;
- ▶ Renforcer la notoriété et l'image des Parlements des Jeunes en Suisse ainsi qu'améliorer les conditions générales pour la création de nouveaux Parlements des Jeunes ;
- ▶ Mettre en œuvre la stratégie 17-19 en insistant sur de nouvelles offres de formation ainsi que développer des projets en collaboration avec les jeunes parlementaires et en assurer le financement ;
- ▶ Collaborer avec le Comité pour l'orientation stratégique du domaine.

Votre profil

- ▶ Expérience dans la direction et la gestion, et connaissances en gestion d'entreprise
- ▶ Expérience dans le domaine de la participation des jeunes et des associations de jeunes (de manière professionnelle ou bénévole)
- ▶ Réseau dans l'animation jeunesse et en politique aux niveaux communal et cantonal
- ▶ De langue maternelle allemande ou française, et possédant de très bonnes connaissances de l'autre langue
- ▶ Bonnes connaissances du lobbying ainsi que de la méthode de travail scientifique
- ▶ Très bonnes capacités de conceptualisation, de compréhension, de diligence et de prise de décisions
- ▶ Très bonnes compétences communicationnelles et oratoires

Notre offre

- ▶ Direction et développement du domaine, et gestion d'une équipe jeune et engagée
- ▶ Sièges au sein de la direction d'une association en plein essor
- ▶ Entreprise flexible, dynamique et novatrice.

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir électroniquement votre dossier de candidature complet d'ici au 24 juillet 2016 à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 4 août 2016. Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à Maurus Blumenthal, directeur de la FSPJ (031 384 08 02).



JUGENDLICHER.

Engagiere dich bei einem
Jugendparlament in deiner Region:
jugendparlamente.ch

Collaborateur-trice de projet engage.ch

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre dans le domaine de la participation et de la formation politiques des jeunes. Ses activités visent avant tout à promouvoir les parlements des jeunes et à encourager la participation politique des jeunes grâce à des offres comme easyvote et engage.ch. De part son travail, la FSPJ prend largement part à l'encouragement de la relève au sein du système politique suisse. [Engage.ch](http://engage.ch) est la nouvelle plate-forme en ligne de la FSPJ. Pour la première fois, la FSPJ mène une campagne nationale via cette plate-forme dans le but d'introduire les demandes et idées novatrices des jeunes au sein du processus politique. Pour conduire ce projet, nous voulons renforcer notre jeune équipe et cherchons un-e

Poste	Collaborateur-trice de projet engage.ch
Dès le	1 ^{er} août 2016 ou à convenir
Taux d'activité	40 %
Lieu de travail	Ville de Berne (à 5 minutes à pied de la gare de Berne)
Durée	Indéterminée, minimum un an

Vos tâches

Vous participez à toute la planification détaillée ainsi qu'à l'application du projet et assumez la responsabilité de la mise en œuvre de quelques rares parties. Les activités comprennent l'instauration de partenariats avec des médias et des écoles, le contact avec des jeunes et des politiques, l'organisation de plus petits événements et également la rédaction et l'animation du site www.engage.ch. En outre, vous participez à la campagne de promotion et êtes en charge de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre du travail de relations publiques et presse, ainsi que du suivi des canaux de communication digitaux.

Votre profil

- ▶ À l'aise avec l'informatique et expérience dans les communautés en ligne
- ▶ Expérience dans les relations publiques et presse et/ou la communication en ligne
- ▶ Très intéressé par le marketing en ligne et/ou le travail de campagne, et premières expériences dans ces domaines
- ▶ Expérience de la gestion de projets et doué dans la conception, l'application et la coordination
- ▶ Ouvert-e, capable d'aller vers les autres et très communicatif-ve
- ▶ Conscientieux-se, autonome et rapide dans le travail, et doté d'un grand sens des responsabilités
- ▶ Très disponible, persévérant-e et flexible, âgé-e de moins de 30 ans
- ▶ Très bonnes connaissances du français comme avantage (si de langue maternelle allemande)

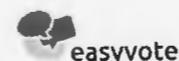
Notre offre

- ▶ Possibilité de participer à la conception d'un projet intéressant au sein d'une équipe jeune
- ▶ Renforcement du réseau professionnel et expérience professionnelle dans le domaine de la politique et dans le travail de campagne
- ▶ Activité variée et horaires de travail flexibles

Intéressé-e?

Vous pouvez faire parvenir électroniquement votre dossier de candidature complet d'ici au 17 juillet 2016 à info@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 22 juillet 2016. Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à Maurus Blumenthal, directeur (031 384 08 02).

DSJ FSPJ FSPG | Seilerstrasse 9, 3011 Bern | +41 31 384 08 08
info@dsj.ch | www.dsj.ch www.jugendparlamente.ch www.easyvote.ch





DSJ FSPJ FSPG
Dachverband Schweizer Jugendparlamente
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamenti dei Giovani



SCHWEIZER POLITIK

JUGENDLICHER.

Engagiere dich bei einem
Jugendparlament in deiner Region:
jugendparlamente.ch

Collaborateur-trice Organisation (assistant-e de direction) 40 %

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ est le centre de compétences politiquement neutre dans le domaine de la participation et de la formation politiques des jeunes. Ses activités visent avant tout à promouvoir les parlements des jeunes et à encourager la participation politique des jeunes grâce à des offres comme easyvote et engage.ch. De par son travail, la FSPJ prend largement part à l'encouragement de la relève au sein du système politique suisse. Pour la collaboration sur le plan de l'organisation et des membres, ainsi que pour le soutien de la direction et de la co-présidence en ce qui concerne les questions administratives et organisationnelles, la FSPJ cherche un-e

Poste	Collaborateur-trice Organisation
Taux d'activité	40 %
Dès le	1 ^{er} novembre 2016 ou à convenir
Lieu de travail	Berne (dans les environs de la gare)
Âge maximum	28 ans

Vos tâches

Vous êtes responsable de la gestion des membres et de la communication avec eux, et vous soutenez la co-présidence et la direction quant aux affaires administratives et organisationnelles. Vous devez rédiger des protocoles, des rapports et des lettres, effectuer un travail de recherche et d'analyse sur divers thèmes, et coordonner les demandes de renseignements. En outre, vous travaillez également lors de différentes manifestations pour les membres ainsi que lors de l'Assemblée des Délégué-e-s et de la Rencontre des président-e-s. Des tâches liées à la rédaction de comptes-rendus et à la gestion des connaissances, tout comme le support informatique de premier niveau pour le comité directeur, peuvent venir s'ajouter en fonction de vos qualifications.

Votre profil

- ▶ Très bonnes capacités de rédaction et de communication
- ▶ Expérience en tant qu'assistant-e de direction ou équivalent comme avantage
- ▶ Honnête et loyal-e, effectuant un travail orienté sur les services
- ▶ Très bonnes capacités de planification et de coordination, déterminé-e
- ▶ Flexible, performant-e et efficace dans son travail
- ▶ Bonnes connaissances en informatique
- ▶ De langue maternelle allemande ou française, et possédant de bonnes connaissances de l'autre langue
- ▶ Intéressé-e par la politique de la jeunesse ainsi que par le système politique suisse

Notre offre

- ▶ Possibilité de rejoindre une équipe jeune et de contribuer au travail dans un domaine intéressant
- ▶ Activités variées au sein d'une association en plein essor
- ▶ Horaires de travail flexibles
- ▶ Salaire brut dès CHF 1'760.- à 40 %

Intéressé-e ?

Vous pouvez faire parvenir électroniquement votre dossier de candidature complet d'ici au **27.09.2016** à jobs@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le **14.10.2016**. Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à Maurus Blumenthal, directeur (031 384 08 02).