

L'Association a pour but de venir en aide à des enfants et leurs parents devant surmonter des difficultés personnelles ou d'ordre familial.

Nous recherchons pour le Centre médico-pédagogique (CMP) un-e

Apprenti·e employé·e de commerce Services et administration

Tâches principales :

- ^ Accueil, réception et téléphone
- ^ Rédaction de courriers et courriels
- ^ Saisie et vérification d'écritures comptables
- ^ Gestion du stock et commandes de matériel
- ^ Organisation d'événements

Profil demandé :

- ^ Obtention du certificat de fin d'études
- ^ Bonnes connaissances de base en informatique
- ^ Sens de l'organisation
- ^ Bonnes capacités en orthographe
- ^ Aptitude à travailler en équipe
- ^ Beaucoup de motivation et l'exigence du travail bien fait
- ^ Intérêt pour le domaine de la protection de l'enfance

Nous offrons :

- ^ Une ambiance et un cadre de travail agréables
- ^ Une activité variée
- ^ Repas de midi offerts à notre réfectoire
- ^ La proximité des transports publics

Renseignements : Mme Caroline Ochs, adjointe administrative, tél. 021 651 42 00 ou par courriel à caroline.ochs@association-chatelard.ch

Entrée en fonction : 15 août 2025

Les dossiers de candidature comprenant la lettre de motivation, le CV, les bulletins scolaires des deux dernières années et les attestations de stage doivent être adressés par voie électronique à M. François Gorgé, Directeur général, postulation.administration@association-chatelard.ch / mention Apprentissage employé·e de commerce.

Lausanne, mai 2025