

Le Parc naturel régional Chasseral est un territoire et une organisation de développement durable reconnue par la Confédération et les cantons de Berne et de Neuchâtel depuis 2012. Avec ses 31 communes membres, il mène de nombreux projets locaux pour valoriser la nature, le patrimoine et les paysages et pour favoriser l'économie locale et les entreprises s'orientant vers plus de durabilité.

Le Parc régional Chasseral recherche pour la rentrée d'août 2026

Un.e apprenti.e employé.e de commerce

Votre formation

Votre formation alternera entre l'administration générale d'une association régionale et le soutien à la mise en œuvre de projets du Parc avec l'acquisition des compétences suivantes :

Administration

- Réception et traitement des demandes au téléphone et au guichet
- Organisation et classement de documents
- Rédaction de procès-verbaux, correspondances, rapports
- Publipostage, traitement de courriers et liste de contacts
- Appui administratif aux projets dans des domaines variés
- Gestion de commandes

Comptabilité

- Facturations
- Saisie et tenue de la comptabilité avec le logiciel Crésus
- Vérification des comptes et tenue des outils de suivi budgétaire

Communication et événements

- Participation à l'organisation d'événements
- Introduction à la communication (envoi de communiqués de presse et de newsletters du Parc, animation des médias sociaux, etc.)

Durée de l'apprentissage 3 ans

Entrée en fonction 1^{er} août 2026

Votre profil

- Scolarité obligatoire achevée avec de bons résultats
- Bonnes capacités en mathématiques, en français et en allemand
- Fluidité de l'expression orale et écrite
- Être disponible pour réaliser un stage de minimum 3 jours (idéalement 1 semaine) durant l'année scolaire 2025-2026
- De préférence, être domicilié.e dans une commune membre du Parc

Votre personnalité

- Être motivé.e, communicatif.ve, autonome
- Bonnes capacités d'organisation
- Facilité de contact et des relations humaines
- Esprit d'équipe

Nous offrons :

- Une intégration dans une équipe dynamique aux compétences multiples
- Un cadre de travail dans un environnement naturel de qualité
- Un programme de formation varié encadrée par la responsable administrative et la directrice adjointe organisation et ressources.
- La possibilité de suivre votre formation avec une maturité professionnelle commerciale intégrée

Pour postuler, veuillez nous faire parvenir les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Votre curriculum vitae
- Une copie de vos résultats scolaires des 2 dernières années
- D'autres documents facultatifs (attestation de stage, certificat de travail, etc.)

Merci d'envoyer votre candidature jusqu'au 27 octobre 2025 sous forme électronique à info@parcchasseral.ch, avec la mention « Apprenti.e employé.e de commerce ».

Renseignements : Anne-Claire Gabus, responsable de l'administration, au +41 (0)32 942 39 56 (9h30-11h30, 14h15-17h00) ou anne-claire.gabus@parcchasseral.ch.

