CENTRE SOCIAL PROTESTANT
BERNE-JURA

En lien avec une augmentation du volume de prestations au sein de nos mesures de marché du travail (MMT) Intégration professionnelle (IP) et Intégration professionnelle plus (IPplus) à compter du 1er décembre 2026, nous cherchons à engager des

Assistant·e·s (60-100%)

Tâches principales :

- assister des spécialistes en candidature et/ou en soutien linguistique pour la réalisation de séquences en groupes
- soutenir des personnes participantes au sein d'un espace de travail dans l'acquisition de compétences pertinentes pour l'intégration professionnelle, notamment aux plans rédactionnel et informatique, conformément aux instructions des spécialistes en candidature et/ou en soutien linguistique
- encadrer les personnes participantes durant leur temps d'apprentissage autonome fide, selon les instructions des spécialistes en soutien linguistique (uniquement pour la MMT IPplus)
- procéder à l'introduction des nouvelles personnes participantes dans la MMT

Exigences :

- diplôme reconnu de degré secondaire II (de préférence CFC d'employé·e de commerce ou de médiamaticien·ne)
- expérience professionnelle attestée d'au moins deux ans
- solides compétences d'utilisateur·trice en informatique et aptitude à transmettre des compétences de base en la matière
- langue maternelle française et très bonnes compétences rédactionnelles
- aptitude à motiver et soutenir efficacement des personnes participantes provenant de milieux sociaux et culturels très hétérogènes, en fonction de leurs caractéristiques, besoins, ressources et objectifs spécifiques
- intérêt pour la formation d'adultes dans le domaine de l'intégration professionnelle (la fonction d'assistant·e offre l'opportunité d'acquérir l'expérience pratique nécessaire à l'obtention du certificat FSEA 1 de formateur·trice d'adultes)

Lieu de travail : Tramelan (à 100 m de la gare)

Entrée en fonction : 1er décembre 2026 ou à convenir

Intéressé·e ? Alors n'hésitez pas et transmettez-nous votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitæ avec photo, attestations de formation et certificats de travail) à l'adresse électronique suivante : rh@csp-beju.ch (objet : "Candidature Assistant·e·s").