



## OFFRE D'EMPLOI

### UN.E RESPONSABLE DES ATELIERS ESPACES VERTS ET INTENDANCE À 50% (CDI) POUR LE PROGRAMME D'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE DE LA JOLIETTE

Lieu de travail : La Jonchère (Boudevilliers)

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Jours de travail : tous les matins

Notre programme d'insertion socio-professionnelle (la Joliette), situé dans une magnifique bâtisse à La Jonchère, propose des activités en ateliers dans le but de favoriser l'insertion tant professionnelle que sociale des personnes accueillies.

#### VOS PRINCIPALES MISSIONS

- Gérer et développer les ateliers espaces verts et intendance
- Développer des partenariats externes
- Assurer le bon fonctionnement des deux ateliers, en particulier l'entretien des lieux (jardin et bâtiment)
- Mener les entretiens et assurer le suivi des participant.e.s de l'atelier (contrats ISP, bilan en lien avec les objectifs définis, etc.)
- Travailler en équipe et en réseau, notamment avec les assistant.e.s sociaux.ales, les conseiller.ère.s en insertion, les entreprises
- Participer activement à l'organisation et à la gestion de la vie de la Joliette

#### VOTRE PROFIL

- Formation certifiante en horticulture/paysagisme
- Compétences en matière d'intendance
- Formation achevée de maître.sse socio-professionnel.le ou tout titre jugé équivalent
- Expérience dans la prise en charge d'un public fragilisé
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec le réseau
- Sens de l'organisation et des priorités
- Grande capacité d'adaptation, de flexibilité et d'écoute
- Maîtrise administrative et aisance dans l'utilisation des outils informatiques
- Permis de conduire (catégorie B)

#### NOUS OFFRONS

- Possibilité de développer les ateliers espaces verts et intendance en étroite collaboration avec une équipe dynamique et engagée, dans le cadre d'une institution sociale reconnue
- Salaire en fonction de la grille salariale du CSP

---

#### POSTULATION

Veuillez envoyer votre postulation avec CV et indication de vos prétentions salariales, ainsi que les documents usuels **jusqu'au 8 février 2026** à l'adresse suivante: [CSP.RH@ne.ch](mailto:CSP.RH@ne.ch) avec la mention «Joliette». Les entretiens se dérouleront le 17 février 2026.

Des extraits du casier judiciaire et des poursuites seront demandés avant l'entrée en fonction.

Pour tout renseignement complémentaire:

Camille Rollier (responsable du programme d'insertion)

ou Aurélie Planas (codirectrice) au 079 810 86 84

[csp.ch/neuchatel](http://csp.ch/neuchatel)