



La Fondation des établissements cantonaux pour personnes âgées
cherche pour son administration à Neuchâtel

***un·e employé·e en comptabilité à 50%,
pour un contrat à durée indéterminée,
de suite ou date à convenir.***

Votre fonction

- Vous assurez des travaux de comptabilité, facturation, salaires et fournisseurs et divers travaux de secrétariat (correspondances aux résident·e·s, au personnel, archivage, etc.).
- Vous êtes référent·e d'institutions FECPA ou clientes.

Votre profil

- CFC d'employé·e de commerce,
- Expérience et bonnes connaissances en comptabilité,
- Entregent, esprit d'équipe et capacité à travailler individuellement,
- Digne de confiance, flexible, précis·e et consciencieux·se,
- Connaissances des logiciels bureautiques (Word, EXCEL, Powerpoint) et des programmes de gestion Opale.

Nous offrons

- une activité variée dans un cadre de travail agréable,
- une activité répartie sur les 5 jours de la semaine,
- une intégration au sein d'une petite équipe et des contacts avec divers interlocuteurs,
- des conditions de travail selon la CCT Santé 21.

Le cahier des tâches peut être obtenu auprès de l'administration de la FECPA, Charmettes 10, 2000 Neuchâtel, e-mail fecpa@ne.ch.

Les dossiers de postulation sont à adresser **jusqu'au 30 novembre 2023** à M. Yanick Stauffer, directeur administratif de la FECPA, Charmettes 10, 2000 Neuchâtel ou à l'adresse e-mail fecpa@ne.ch.