

Le centre équestre national de Berne est, en tant qu'exploitation de prestation de service, leader dans la formation et l'encadrement des chevaux, cavaliers et meneurs tout comme d'autres groupes d'intéressés. Les branches d'exploitation les plus importantes sont constituées de l'accord de performance avec l'armée (DDPS), du service vétérinaire, de la formation des chevaux et des cavaliers, tout comme de l'organisation de manifestations et de la pension pour chevaux.

Nous cherchons dès à présent ou sur entente un/une

Adjoint/e administratif/ve secrétariat / accueil – Soutien au service vétérinaire (80 – 100%)

Votre devoir

- Prise en charge de l'accueil (contact avec la clientèle, téléphone, emails, caisse)
- Devoirs administratifs (correspondance, contrôle des chevaux, contrats de formation, etc.)
- Rédiger les factures aux débiteurs
- Soutien au service vétérinaire lors d'activités administratives ou lors de la vente de médicaments, aliments complémentaires etc.
- Suivant la qualification, prise en charge d'autres activités (par ex. donner des cours aux apprentis ou encadrement des stagiaires)

Ce que nous attendons

- Formation professionnelle/continue dans le domaine commercial et formation professionnelle en tant que assistant/e en médecine vétérinaire ou en tant que professionnel/le du cheval avec CFC ou une autre formation équivalente
- Expérience professionnelle dans le domaine commercial
- Langue maternelle allemande ou française avec bonnes connaissances dans l'autre langue
- Polyvalent et disponible, très bonne flexibilité et résistant au quotidien
- Sociable, sûr/e et organisé/e
- Affinité avec le contact aux chiffres
- L'expérience dans l'enseignement et dans l'encadrement des apprentis est reconnue comme étant un avantage

Ce que nous offrons

- Champs de travail varié et activités riche en changements
- Activité au cœur du monde du cheval
- Bonnes compétences sociales
- Place de travail sur un lieu avec un passé historique
- Site centralisé et bonne accessibilité

Intéressé/e?

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de postulation avec photo jusqu'au 10 novembre 2017. En cas de questions, la cheffe d'exploitation Salome Wägeli se tient volontiers à votre disposition.

Centre équestre national

Dr. Salome Wägeli

Mingerstrasse 3

Postfach 165

3000 Bern

Téléphone 031 336 13 13, Mail: s.waegeli@npz.ch