

Afin de renforcer notre équipe et d'assurer notre croissance, nous recherchons

Un(e) stagiaire (80-100%)

Compas Management Services :

Portrait : *Compas Management Services* travaille depuis le début des années 2000 avec des entreprises privées, des collectivités publiques, des entités parapubliques et des organisations non gouvernementales actives dans des domaines très divers, mais toutes confrontées à des défis de nature stratégique.

Mission : Notre raison d'être consiste à construire, consolider et pérenniser une position stratégique de succès permettant à nos clients de se développer et d'atteindre leurs objectifs. Nous élaborons avec eux des solutions sur mesure, apportant des résultats tangibles et concrets.

Valeurs : Nous fournissons des prestations visant l'excellence en termes de qualité, de méthode, de fondement scientifique et de démarche. Nous nous concentrons sur la création de valeur et nous comportons de manière professionnelle en toute circonstance, avec une attitude empreinte de cordialité, de respect et de fermeté, tout en gardant en ligne de mire les objectifs à atteindre.

Vos missions :

Management stratégique : soutien à la réalisation de mandats (audit, expertise, restructuration, fusion de communes, etc.)

Marketing – promotion : soutien aux activités de marketing et de promotion, notamment dans les prestations à destination des communes (mise en place système de gestion, etc.), mise à jour du site internet, etc.

Méthodologie : standardisation des méthodes, élaboration de documents méthodologiques et *templates*, création et mise à jour de bases de données, etc.

Diverses tâches administratives : amélioration et mise à jour du système de classement et soutien aux diverses tâches administratives du bureau (économat, etc.)

Votre profil :

Formation : en cours de formation ou jeune diplômé(e) en gestion d'entreprise, économie, management ou domaine similaire (cursus universitaire ou HES)

Attitude : engagement, orientation résultats, travail ordonné, facilité de contact, rigueur

Langues : langue maternelle française avec excellente maîtrise (parlé/écrit), une bonne connaissance de l'allemand serait appréciée

Informatique : MS Office (Word, Excel, PowerPoint), très bon niveau

Une expérience dans une administration publique (commune, canton, confédération) constitue un avantage.

Entrée en fonction : 15 août ou à convenir

Durée : 6 à 12 mois (possibilité d'engagement selon la marche des affaires)

Lieu d'activité : Neuchâtel, déplacement en fonction des projets (possibilité de location d'une chambre d'étudiant)

Dossier de postulation : lettre de motivation, curriculum vitae et références

Adresse : Compas Management Services
Vernets 2, case postale 2029
CH-2001 Neuchâtel / Corcelles
Tél. +41 32 730 16 00
info@compas-management.ch
<https://www.compas-management.ch/>