



Fondation Pré Pariset
Établissements Médico-Sociaux

regroupant 3 EMS sur la commune de Pully recherche pour une durée d'une année

un-e Stagiaire Administratif

à 100% dès le 1^{er} avril ou à convenir.

Vous avez un intérêt manifeste pour le milieu administratif, vos points forts sont une bonne dose de savoir-faire et un savoir-être exemplaire, vous appréciez travailler en équipe et souhaitez enrichir votre expérience professionnelle avant de continuer vos études ?

N'hésitez pas et rejoignez-nous

dans une place de stage rémunérée auprès de notre secteur des Ressources humaines et de l'administration où vous aurez l'occasion de développer vos compétences professionnelles et gagner en autonomie

Compétences requises :

- Personnalité responsable, enthousiaste, organisé-e, polyvalent-e et positive
- Facilité d'adaptation, communication facile et intérêt pour les contacts humains
- Très bonne capacité rédactionnelle et parfaite connaissance du français (oral et écrit)
- Bonnes connaissances des outils informatiques usuels (suite Office)

Nous offrons :

- Un environnement de travail dynamique basé sur des valeurs institutionnelles telles, que le respect, la communication, l'esprit d'équipe, la responsabilité et la maîtrise de soi
- Un encadrement de qualité et adapté selon vos objectifs de formation ou souhaits d'évolution

Formation requise :

- Ecole de commerce ou gymnase finalisé

Type contrat : Stage rémunéré d'une année

Date d'entrée : 1^{er} avril 2023 ou à convenir

Taux d'activité : 100%

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier complet directement sur notre [site internet](#) ou par mail à l'adresse suivante : servicerh@pre-pariset.ch