



## Apprentissage CFC Employé-e de commerce – 3 ans ou 18 mois

La Caisse cantonale neuchâteloise d'assurance-chômage (CCNAC) engage, **pour la rentrée scolaire d'août 2020**, un-e apprenti-e Employé-e de commerce à La Chaux-de-Fonds.

L'apprentissage dual se déroule sur 3 ans, principalement dans les bureaux de la CCNAC, mais aussi en école 1 à 2 jours par semaine. Nos apprenti-e-s sont intégré-e-s dans la filière "administration publique" gérée par l'**ORF-NE** et bénéficient de la même qualité d'encadrement que les apprentis de l'administration cantonale.

Pour les **titulaires de maturité**, la durée de la formation peut être réduite à **18 mois** (engagement à mi février **2020** ou à mi-août **2020** selon la planification de la formation). Un CFC en plus en 18 mois!

Vous pourrez vous faire une première idée de la variété de nos activités en consultant notre site internet [www.ccnac.ch](http://www.ccnac.ch).

Notre service public apporte aux apprenti-e-s d'intéressantes opportunités de développement et de consolidation des compétences pratiques au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Le stage est rémunéré à des conditions comparables à celles de l'État de Neuchâtel.

Nous offrons une activité variée dans un domaine complet et attrayant qui touche à la fois à la gestion des salaires (comprendre et analyser des fiches de salaires), au droit du travail suisse (identification des types de contrats de travail: CDD, CDI, contrat de durée maximale ou minimale; détermination des délais de résiliation; identification des protections en cas de maladie, accident ou grossesse), à la connaissance de la réglementation européenne en matière de chômage dans le cadre des Accords bilatéraux, à l'accueil des assurés au guichet et par téléphone et au contact avec les employeurs.

Après une phase d'introduction, nous confions rapidement à nos apprenti-e-s des responsabilités qu'ils peuvent assumer de façon progressive et autonome sous la supervision et avec l'encadrement de spécialistes qualifiés.

Vous aurez à utiliser les outils informatiques Microsoft actuels (Word, Excel, Access, Outlook) ainsi que les applications métier propres à nos activités en lien avec l'administration fédérale.

Votre apprentissage vous permettra de mettre en pratique et de compléter les connaissances acquises durant votre formation, de les enrichir (constitution de dossiers, identification des différents types de documents, contrôles), de vous familiariser avec l'accueil du public, de développer votre sens de l'analyse et de la synthèse.

Vous bénéficierez également d'une formation à la gestion électronique des documents (GED), mise en œuvre au sein de notre caisse. Cette activité consiste à préparer des dossiers en vue de leur numérisation puis à scanner des documents qui sont ensuite disponibles à l'écran sur chaque poste.

En 3 ans, vous pourrez suivre la voie des apprenties qui ont obtenu leur CFC auprès de la CCNAC.

Nous attendons votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, d'éventuels certificats ainsi que d'une copie des derniers bulletins scolaires. Sachez nous convaincre que vous êtes LA personne à qui nous devons donner la chance d'obtenir cette place de stage

**Caisse cantonale neuchâteloise d'assurance-chômage**  
**Administration centrale – RH** M. P.-F. Vuillemin  
Avenue Léopold-Robert 11a  
2301 LA CHAUX-DE-FONDS

☎ +41 (0)32 889.67.90      email [ccnac.rh@ne.ch](mailto:ccnac.rh@ne.ch)