

« Nous vivons les uns à côté des autres mais nous ne nous comprenons pas ». Afin de pallier ce constat, la Fondation Forum du bilinguisme, fondée en 1996 à Biel/Bienne, a pour objectif principal la promotion du bi-plurilinguisme par la prise de mesures qui facilitent la cohabitation de plusieurs cultures linguistiques. Grâce à des outils pragmatiques tels que les TANDEM[®] linguistiques[®] ou encore le Label du bi- et du plurilinguisme[®], le Forum du bilinguisme œuvre en faveur du vivre ensemble et des langues officielles au niveau local, dans la région biennoise mais également au niveau cantonal et fédéral.

Afin de renforcer notre petite équipe, nous recherchons de suite ou à convenir un-e

**Collaboratrice administrative / Collaborateur administratif (30-40%) à Biel/Bienne,
poste à durée déterminée jusqu'au 31.12.2023 qui peut déboucher sur un poste fixe**

Principales responsabilités

- Accueil téléphonique en français et allemand
- Gestion du courrier et du matériel de bureau
- Correspondance dans les deux langues
- Gestion des contacts Outlook
- Gestion de listes, saisie de données dans Excel
- Publipostage et envois en nombre
- Facturation
- Mise à jour du site Internet

Profil recherché

- CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent ou expérience significative dans le domaine administratif
- Excellentes connaissances linguistiques orales et aisance rédactionnelle en allemand et en français,
- Excellente connaissance d'Outlook (gestion des contacts, lettres types, étiquettes, etc.),
- Maîtrise des outils MS Office (Word, Excel, Powerpoint),
- Intérêt pour les langues et les cultures

Nous recherchons la perle rare qui saura s'intégrer dans notre petite équipe. Un haut degré d'autonomie, d'initiative et de responsabilité personnelle font partie des qualités requises. Nous offrons des conditions de travail agréables dans des bureaux modernes à deux pas de la gare de Bienne et un sujet captivant.

Coordonnées de contact / Modalités de candidature

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, certificats) par courriel : forum@bilinguisme.ch

Si vous avez des questions concernant le processus de candidature ou le poste mis au concours, n'hésitez pas à contacter Madame Minela Pulvirenti (minela.pulvirenti@bilinguisme.ch).