

<p>Lieu du déroulement de la mesure</p>	<p>CSP Berne-Jura Chemin du Long-Champs 135 2504 Bienne (à 170 mètres de la gare Bözingenfeld / Champs de Boujean)</p> 
<p>Exigences envers les participant(e)s</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance d'une des langues de travail F/D parlée et écrite (niveau B1 CECRL) • Connaissances informatiques de bases des programmes de Microsoft Office • Expérience préalable dans le domaine administratif souhaitée
<p>Opportunités</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encadrement avec 3 employé-es de commerce bilingues disponibles • Espace de travail accueillant et convivial équipé d'outils informatiques actuels • Développement de l'autonomie, de la capacité à planifier le travail et à définir les priorités • Obtention d'un certificat de travail qui atteste des activités accomplies et des compétences (impact favorable lors de la recherche d'un emploi)
<p>Activités possibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux concrets à la réception (accueil clients et gestion de la centrale téléphonique) • Exercices ludiques avec soutien explicatif pour se remettre à niveau (Suite Office) • Diverses tâches liées à la préparation et au suivi des dossiers informatiques et physiques des personnes participantes • Suivi et correction des temps de présences des personnes participantes à l'aide d'un logiciel spécifique • Soutien administratif pour toute l'entreprise • Traitement et distribution des courriers selon les consignes
<p>Finalité de la mesure</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquérir, maintenir, réactiver, renforcer et/ou élargir l'aptitude à exécuter les tâches administratives et les mandats confiées selon les exigences de clients internes ou externes • Atteindre un rythme et un rendement correspondant aux exigences du marché de l'emploi • Développer une attitude professionnelle face à la clientèle • Renforcer les compétences sociales et personnelles
<p>Horaire de travail</p>	<p>Lundi à vendredi, 8 heures de travail journalier. Matin : 8h10 – 12h10 Après-midi : 12h50 – 16h50 Rotation d'équipe par ½ jour à la réception : Matin : 7h30 – 12h10 Après-midi : 12h50 – 16h20</p>

