



Pré-Monsieur 1a - 2942 Alle - 032 471 19 55 - www.artibois.ch

Nous sommes un commerce de bois et dérivés du bois actif dans l'ensemble de l'arc jurassien. Pour compléter notre service administratif nous recherchons :

**un ou une collaborateur/trice pour le service
administratif de l'entreprise / taux de travail 50-80%**

Avec la responsable du service vous collaborez à la réalisation des différentes tâches administratives de notre entreprise (mise à jour des listes de prix, participation au projet de numérisation, participation aux projets marketing et communication, etc).

Votre profil :

- Vous débutez ou êtes en cours d'études en Bachelor en économie d'entreprise
- Vous avez de l'expérience dans les tâches administratives d'une entreprise commerciale ou le souhait de vous former
- Vous êtes à l'aise avec l'informatique : les programmes usuels de bureautique, ERP et réseaux sociaux
- Vous avez une bonne capacité rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe
- Vous êtes créatif-ve, dynamique, consciencieux/se et pro-actif/ve

Le poste est à pourvoir pour le 01.08.2024 ou à convenir pour une durée de 6 mois minimum.

Si ce défi vous interpelle, nous vous invitons à adresser votre candidature ainsi que les annexes d'usage (curriculum vitae, lettre de motivation, certificats de travail et diplômes) uniquement par courriel à l'adresse suivante : [**postulation@artibois.ch**](mailto:postulation@artibois.ch)

Délai de postulation : 31 mai 2024

Nous nous ferons une joie de recevoir votre candidature qui sera traitée en toute confidentialité.

Artibois S.A