

## Employée/employé de commerce 50%

Le département "Protection de la jeunesse et des adultes" de la Ville de Bienne a pour mission d'apporter conseils et assistance, dans le cadre du droit tutélaire et des mesures de protection de l'enfant, à des personnes et à leur famille incapables de faire face à leur situation personnelle, dans une mesure plus ou moins grande. Nous recherchons pour le **1<sup>er</sup> avril 2012**, une employée ou un employé de commerce à 50% pour notre réception / caisse.

**Vos tâches principales:** dans le cadre de votre fonction, vous avez notamment pour tâches, l'accueil des clients, la distribution d'argent comptant selon instructions, la tenue de la caisse et la codification du relevé du compte de chèque. Vous travaillez de manière autonome ainsi qu'en étroite collaboration avec vos collègues des secrétariats.

**Nos exigences:** vous avez achevé une formation commerciale ou équivalente et acquis quelques années d'expérience professionnelle. De langue française, vous avez de bonnes connaissances orales de l'allemand ou vice versa. Personne de confiance, capable d'accueillir et de gérer une clientèle parfois difficile, vous possédez une bonne maîtrise de l'informatique et un sens certain de l'organisation. Apte à travailler en équipe, vous avez de l'endurance, le sens de l'initiative et de la flexibilité.

**Vos conditions de travail:** nous vous proposons une activité intéressante et variée et la possibilité de travailler de manière autonome. Nous vous offrons des conditions de travail et des prestations sociales modernes, ainsi qu'un environnement bilingue.

**Votre prochaine démarche:** Madame S. Waite, responsable de service, se tient volontiers à votre disposition pour tout renseignement complémentaire 032 326 20 40. Veuillez envoyer votre candidature écrite à la **Ville de Bienne, Département du personnel, rue du Rüschi 14, case postale, 2501 Bienne, [www.biel-bienne.ch](http://www.biel-bienne.ch)**.

