



La Fondation l'enfant c'est la vie est reconnue d'utilité publique et reçoit le mandat d'accueillir et d'accompagner des enfants et/ou familles en difficultés sociales au travers de diverses prestations. Par son action éducative, elle vise à ce que ses bénéficiaires acquièrent les compétences personnelles et sociales favorisant leur développement et leur autonomie, développent une vie sociale équilibrée et réintègrent un environnement familial.

*Elle met au concours un poste d' :*

**Assistante à la gestion des horaires à 20%**  
en CDI, de suite ou à convenir

**pour la gestion des horaires des équipes éducatives et de veille  
à la Maison de Belmont à Boudry**

**Votre mission :**

- Assurer le suivi des horaires
- Collaborer à la gestion des remplacements
- Collaborer et former à la mise en place des outils informatiques
- Collaborer avec les équipes éducatives et de veille à la Maison de Belmont à Boudry
- Contribuer à une ambiance de travail accueillante et dynamique

**Votre profil :**

- CFC ou maturité d'employé-e de commerce ou formation en emploi à la HE-arc
- Expérience professionnelle de 3 ans
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Capacité à travailler de manière rigoureuse, précise, organisée avec un esprit d'initiative
- Compétences relationnelles et fibre sociale

**Nous offrons :**

- Un horaire flexible avec l'option télétravail
- Des conditions et des outils de travail en adéquation avec les exigences du poste

**Conditions et traitement :** selon la CCT-ES.

Intéressé-e ? Veuillez envoyer votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, des copies de vos diplômes et certificats de travail jusqu'au **vendredi 22 mai 2026** à l'adresse suivante : [postulation.enfvie@ne.ch](mailto:postulation.enfvie@ne.ch)

Pour tout renseignement complémentaire :  
Mme Sandra Di Paolo, responsable de Belmont : 032 886 64 53