



La Maison d'Enfants d'Avenches a pour but d'accueillir des enfants qui doivent être placés, aux fins de leur assurer une éducation appropriée, dans une atmosphère familiale.

Nous recherchons notre future

**apprenti.e employé.e de commerce
branche : services et administration**

Vos tâches principales :

- Accueil, réception et téléphone
- Saisie d'écritures comptables
- Rédaction de lettres, notes et courriels
- Participation à la gestion administrative du personnel
- Gestion du stock et commande du matériel de bureau
- Classement et archivage des documents (numérique et papier)

Votre profil :

- Obtention du certificat de fin d'études
- Intérêt pour l'informatique et bonne maîtrise de l'orthographe
- Sens de l'organisation et de la précision
- Fait preuve de motivation, de calme et de pondération
- Intérêt pour le domaine de la protection de l'enfance

Nous vous offrons :

- Un cadre de travail agréable et bienveillant
- Une activité variée et formatrice
- Un réfectoire proposant des repas de midi
- Un lieu de travail facilement accessible en transports publics

Entrée en fonction : août 2027

Votre dossier de candidature comprenant la lettre de motivation, le CV, les bulletins scolaires et les éventuelles attestations de stage est à adresser par voie électronique à Mme Jocelyne Frey, responsable administrative, jocelyne.frey@meav.ch

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature et de faire votre connaissance.

Avenches, septembre 2026 - JF