



Clinique du Vieux-Château Grands Animaux Sàrl · Delémont,
recherche :

Employé(e) administratif/ve FR / DE

Un rôle central, des missions variées, un univers qui a du sens.

80-100% · Entrée en fonction : juin 2026

VOS MISSIONS

- Gestion administrative générale
- Organisation d'événements : formations, séminaires, journées thématiques
- Accueil et encadrement des stagiaires
- Gestion et suivi du sponsoring
- Support à l'équipe vétérinaire
- Animation des réseaux sociaux
- Accueil téléphonique des clients suisses-allemands

VOTRE PROFIL

- CFC d'employé/e de commerce ou formation équivalente
- Allemand B2 minimum, très bonne aisance à l'oral
- Le suisse-allemand est un atout apprécié
- À l'aise avec les outils informatiques et les réseaux sociaux
- Organisé/e, autonome, réactif/ve
- Sens des priorités et esprit d'initiative
- Intérêt pour le milieu vétérinaire ou agricole

CE QUE NOUS OFFRONS

Une équipe engagée dans un cadre de travail chaleureux et stimulant

Des missions au quotidien qui ne se ressemblent pas

Des conditions de travail attractives, à la hauteur de vos compétences

Envoyez votre dossier complet

CV · lettre de motivation · certificats

postulation@laclinique.ch

Une question ?

Mme Laurence Juillerat

032 421 06 23