

**Groupe E Entrettec SA** est un partenaire de confiance en matière de gestion d'énergie chaud et froid ainsi que de traitement de l'eau. Soucieuse du confort de sa clientèle, notre société expérimentée offre une efficacité énergétique et environnementale au meilleur coût.

Pour notre Administration à **Matran**, nous recherchons un

## **Stagiaire administratif à 100 % (h/f) pour 1 année**

Durant votre stage, vous aurez l'occasion d'élargir/d'approfondir vos connaissances et d'apprendre à exécuter, avec le soutien de votre maître de stage, des tâches administratives variées et passionnantes.

### **Votre mission**

- Réaliser des tâches liées au domaine de la finance
- Réaliser divers travaux pour notre département commercial
- Participer à diverses activités pour nos départements techniques

### **Votre profil et aptitudes**

- Vous êtes sur le point d'achever vos études (HEG ou université)
- Vous êtes de langue maternelle française et avez de bonnes connaissances de l'allemand
- Vous êtes structuré, organisé et rigoureux
- Vous êtes motivé et créatif

### **Nous offrons**

- L'occasion de progresser dans les domaines d'activité d'une société d'environ 80 personnes
- Une activité variée et intéressante dans une entreprise organisée et dynamique
- Un environnement de travail et des contacts passionnants

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Silvine Brodard, Responsable Administration, tél. 026 467 70 23 ou [silvine.brodard@entrettec.ch](mailto:silvine.brodard@entrettec.ch).

Vous êtes prêts à vous investir et à contribuer au développement de notre société ? Envoyez sans tarder votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des certificats de travail, diplômes et attestations de formations) à l'adresse ci-dessous.

