

L'Établissement cantonal d'assurance et de prévention (ECAP), établissement autonome de droit public, souhaite engager un-e :

Responsable des services centraux à 100%

Membre du comité de direction

Missions principales :

- Assurer aux secteurs (Assurance, Prévention et Intervention) des conditions cadres facilitant la réalisation de leurs missions.
- Contribuer à la qualité des prestations et à l'image de l'ECAP auprès de ses publics.
- Participer au développement des outils de gestion et informatiques pour l'ensemble de l'ECAP.

Profil demandé :

- Master en gestion d'entreprise ou titre équivalent.
- Expérience dans un poste similaire incluant la gestion d'une équipe.
- Maîtrise de la finance et connaissance des outils du contrôle de gestion.
- Intérêt pour l'informatique et maîtrise de la bureautique.
- Connaissance du domaine immobilier.
- Bonnes connaissances de l'allemand et/ou du suisse-allemand.
- Expérience de la communication et des médias.
- Esprit d'initiative et d'indépendance.

Un descriptif détaillé des tâches liées au poste est disponible sur notre site internet : www.ecap-ne.ch.

Lieu de travail principal : Neuchâtel.

Date d'entrée en fonction : à convenir.

Si ce défi vous intéresse et que vous êtes prêt-e à assumer des responsabilités stratégiques, organisationnelles, humaines, financières et de relations publiques, faites parvenir votre dossier de candidature complet **jusqu'au 15 mars 2025** par courrier électronique uniquement à : ECAP.Jobs@ne.ch.

Pour de plus amples informations :

M. Jean-Michel Brunner, directeur, se tient à disposition au +41 32 889 62 22 ou par e-mail : jean-michel.brunner@ne.ch.

www.ecap-ne.ch



Responsable des services centraux

Les trois missions principales du poste impliquent différents ensembles de tâches dans les domaines suivants :

Gestion des ressources humaines

- Supervision de l'administration des ressources humaines
- Gestion et développement de la marque employeur, culture d'entreprise, communication interne
- Etablissement d'une politique de formation
- Supervision des recrutements et appui aux secteurs
- Etablissement du budget des salaires, coordination avec la comptabilité
- Gestion des cas spéciaux et des litiges

Communication

- Définition des axes stratégiques avec la direction et les secteurs
- Propositions de médias et messages
- Collaboration avec les agences de communication et les autres partenaires externes
- Coordination de la réalisation des publications de l'ECAP dont le rapport de gestion

Finances

- Gestion financière et risk management
- Supervision de la comptabilité et des budgets
- Développement et optimisation des processus

Placements immobiliers

- Suivi de la gestion des immeubles en gérance
- Etablissement du budget et des comptes des immeubles
- Gestion et suivi des chantiers sous l'égide de l'ECAP
- Supervision de l'intendance du siège de l'établissement

Assurances

- Suivi du portefeuille d'assurances
- Contact avec le courtier

Contrôle de gestion

- Gestion et animation du système qualité
- Participation à la supervision et développement du système de contrôle interne

Secrétariat - Tenue de procès-verbaux

- Conseil d'administration (Chambre immobilière d'assurance)
- Comité de placement
- Comité de direction