

Un poste d'**assistant-e étudiant-e** à temps partiel (20%)

est à pourvoir auprès de la Coordination du développement durable (Coordination UniD) de l'Université de Neuchâtel.

Activités : Soutien administratif et organisationnel aux coordinatrices UniD : constitution d'une base de données des déplacements aériens professionnels des membres de la communauté universitaire, coordination Neuchâtelroule, préparation du *Sustainable University Day 2020*, mise à jour du site web, contact avec les associations étudiantes, etc.

Exigences : Vous êtes étudiant-e à l'Université de Neuchâtel et vous faites preuve d'un intérêt marqué pour le développement durable. Vous disposez d'excellentes capacités de rédaction, d'une bonne maîtrise des outils informatiques de base et d'un bon sens de l'organisation. Fiable, vous savez travailler de manière autonome pour mener à bien une tâche qui vous est confiée, mais vous êtes également à l'aise pour travailler en équipe et collaborer avec de multiples interlocutrices/interlocuteurs d'horizons variés (étudiant-e-s, personnel académique, personnel administratif, partenaires externes). Des solides compétences en allemand sont un atout.

Entrée en fonction : 1er septembre 2019 ou à convenir. Les horaires de travail sont à négocier : d'entente avec l'équipe, il sera possible de venir travailler une ou deux matinée(s) à choix du lundi au jeudi. Dans un premier temps, le poste est offert jusqu'au 31.12.2019, mais une prolongation est envisageable.

Délai de postulation : 9 août 2019

Renseignements : Virginie Fasel Lauzon, coordinatrice UniD, 032 718 10 61 ; Roxane Kohler, coordinatrice UniD, 032 718 27 80 ; www.unine.ch/durable

Pour postuler, nous vous remercions d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV par e-mail à l'adresse suivante : developpement.durable@unine.ch