Employé-e de commerce CFC (Certificat fédéral de capacité)

L'employé ou l'employée de commerce effectue des tâches diverses et variées, allant du conseil à la clientèle, à l'exécution de tâches administratives spécifiques à l'Hôpital neuchâtelois, en passant par la gestion financière et de stocks. La formation au sein de l'Hôpital neuchâtelois s'effectue dans la branche hôpitaux et cliniques.

Description du métier et des tâches

En tant qu'employé ou employée de commerce, tu effectues des tâches administratives, tu t'occupes de la correspondance et des commandes, de la comptabilité, de l'accueil des clients et de la gestion d'un secrétariat. Durant les 3 ans, tu effectues des stages de 3 à 6 mois dans les départements des Ressources Humaines, des Finances, de la Logistique et Médical.

Branches théoriques spécifiques à la branche et répartition école/entreprise

La formation se déroule sur 3 ans, répartie entre la formation pratique et la formation théorique. La formation pratique est de 3 à 4 jours par semaine et la formation théorique est d'1 à 2 jours par semaine. Tu participes également à des cours interentreprises, qui représentent 16 jours au total sur les 3 années d'apprentissage.

Qualités requises

- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire
- Bonnes compétences relationnelles
- Aisance rédactionnelle
- Rigueur et précision dans l'exécution des tâches
- Facilité de contact
- Esprit logique et méthodique

Perspectives professionnelles et perfectionnements

De nombreuses perspectives professionnelles existent selon le secteur choisi (indépendamment du secteur de la formation initiale): banques, assurances, transports, cabinets juridiques, administration, etc. Des perfectionnements sont également possibles dans tous ces domaines, sous la forme de diplômes, de brevets fédéraux, de diplômes fédéraux et de diplômes universitaires ou des hautes écoles, Bachelor et Master.

Personne de contact

Myriam Bezençon, coordinatrice des FEE

Liens

orientation.ch - CPLN
Ordonnance fédérale – Plan de formation