



**Le Centre d'enseignement professionnel de Vevey
recherche
son ou sa prochain-e stagiaire MPC 3+1
pour la rentrée 2025 – 2026**

Descriptif du poste

Durant votre formation, vous apprenez à effectuer diverses tâches administratives au sein d'une entité du service public.

Vous serez amené-e notamment à collaborer à la gestion courante du secrétariat (rentrée scolaire, admission, suivi administratif des élèves, organisation des promotions de fin de formation), à traiter des aspects de ressources humaines ainsi que répondre aux sollicitations des enseignants, des élèves et des visiteurs au guichet d'accueil de l'école. Votre activité se déroule dans les différents domaines du secrétariat et de la gestion de l'école.

Connaissances et savoir-faire exigés

- Intérêt pour le service public et le milieu scolaire
- Forte envie d'apprendre
- Développez votre autonomie

Personne de contact

M. Christian Noverraz - 021 557 14 17 - Administrateur

Postulation

Motivé-e par une formation de qualité auprès du plus grand employeur du canton alors transmettez-nous votre dossier de manière électronique :

- Lettre de motivation
- CV
- Bulletins scolaires des 2 dernières années
- Copie des attestations et certificats de stage

à l'adresse email christian.noverraz@vd.ch

Date d'entrée en fonction : le 11 août 2025