caisse
cantonale neuchâteloise
de compensation

Nous sommes la **Caisse cantonale neuchâteloise de compensation (CCNC)**, maillon essentiel de la mise en œuvre des politiques du 1er pilier et notamment de l'AVS dans le canton de Neuchâtel.

Chaque jour, nos collaboratrices et collaborateurs accompagnent des milliers de Neuchâtelois dans des moments qui comptent : retraite, naissance d'un enfant et bien d'autres étapes de la vie. Si vous souhaitez donner du sens à votre travail tout en développant une expertise reconnue en assurances sociales, rejoignez-nous.

Vous souhaitez en savoir plus ? Visitez notre site internet : www.caisseavs.ne.ch

Afin de renforcer notre Service des prestations complémentaires (PC), nous mettons au concours le poste de :

Gestionnaire de l'accueil et de la relation client (H/F) (100% - CDI)

Entrée en fonction : 1er janvier 2027 ou à convenir

Quelles seront vos missions ?

Véritable premier point de contact du service des prestations complémentaires, vous jouerez un rôle essentiel dans l'accueil, l'information et l'orientation de nos assuré·e·s.

- Assurer quotidiennement la permanence téléphonique du service PC
- Accueillir, écouter et renseigner les assuré·e·s et leurs représentant·e·s avec professionnalisme et empathie
- Identifier rapidement les demandes, apporter des réponses fiables aux questions courantes et orienter les situations complexes vers les interlocuteurs compétents
- Gérer la boîte mail du service : trier les messages, répondre aux demandes simples et transmettre les situations nécessitant une analyse approfondie
- Effectuer diverses tâches administratives et contribuer au bon fonctionnement du service

Quel profil recherchons-nous ?

- CFC d'employé·e de commerce ou formation équivalente
- Bonnes connaissances des assurances sociales suisses ; une connaissance des prestations complémentaires constitue un sérieux atout
- Excellentes compétences relationnelles et aisance confirmée dans les contacts téléphoniques
- Excellente maîtrise de soi et capacité à gérer avec tact et professionnalisme les situations délicates
- Capacité à prendre du recul et à garder son sang-froid, même lors de sollicitations soutenues
- Réactivité, vivacité d'esprit et capacité à identifier rapidement les priorités
- Excellente aisance informatique, rapidité de navigation entre différentes applications et facilité d'apprentissage de nouveaux outils
- Sens de l'organisation, autonomie, fiabilité et esprit d'équipe

Une expérience dans une fonction d'accueil téléphonique exigeante constitue un atout.

Pourquoi postuler à la CCNC ?

Convaincus que nos collaboratrices et collaborateurs sont notre richesse la plus précieuse, nous proposons un cadre de travail attractif, assorti d'avantages sociaux compétitifs. Nous favorisons la formation continue, la

mobilité interne et veillons à garantir l'égalité salariale. Grâce à des horaires flexibles et au télétravail, vous bénéficierez d'un équilibre harmonieux entre vie professionnelle et personnelle. Situés au cœur de la Ville de Neuchâtel, à proximité immédiate de la gare CFF, nos locaux offrent un environnement de travail idéal.

Intéressé-e ?

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature d'ici au 18 novembre 2026 à l'adresse suivante : ccnc.postulation@ne.ch
Seuls les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail), regroupés en un seul fichier PDF et transmis par ce biais, seront pris en compte.

Pour toutes questions, Mme Julie Mettille, cheffe du service PC se tient à votre disposition par courriel julie.mettille@ne.ch