



Kala est un service qui permet de faire une recherche d'avoires de deuxième pilier et d'ainsi aider chaque citoyen à retrouver une part des 55 milliards de francs qui existent dans le marché du libre-passage en Suisse. Kala a développé une application mobile qui compte plus de 65'000 téléchargements en Suisse.

Afin de compléter notre équipe, nous recherchons un(e) :

Stagiaire administratif(ve)

Taux entre 50% à 100%

Votre défi

- Traitement des demandes
- Traitement des résultats des recherches
- Soutien à la gestion de l'administration
- Aide à la gestion des réseaux sociaux

Vos compétences

- Vous souhaitez étoffer votre expérience du monde du travail
- Vous travaillez de manière organisée, dynamique et autonome
- Vous maîtrisez les outils informatiques usuels

Nous vous proposons

- Un emploi au sein d'une équipe jeune et créative
- La possibilité de faire évoluer ce poste de travail en fonction de vos compétences et de vos affinités (marketing, CM, etc.)
- Un stage d'une durée de 6 mois renouvelable

Nous remercions les personnes intéressées de nous faire parvenir leur postulation avec CV par courrier ou par e-mail. Votre dossier sera traité en toute confidentialité.

Kala Swiss SA, Route de Rossemaison 100, 2800 Delémont
info@kala.ch | www.kala.ch