



La Fovahm a pour mission d'accueillir, d'accompagner et de former des personnes adultes vivant avec une déficience intellectuelle. Active sur l'ensemble du Valais romand, la Fovahm compte sept sites regroupant ateliers, structures d'hébergement et centre de formation. La Fondation compte environ 400 travailleur·euse·s, dont 200 résident·e·s. Pour accomplir sa mission, elle emploie plus de 260 collaborateur·rice·s.

Afin de compléter l'équipe de l'administration, la Fovahm cherche un·e

apprenti·e employé·e de commerce CFC

Nous vous offrons :

- une formation de trois ans en profil B ou E au sein de l'administration de l'institution
- un encadrement de qualité assuré par une formatrice et une équipe dynamiques
- la possibilité de travailler dans différents services et d'approfondir vos connaissances des outils informatique
- l'occasion d'élargir vos connaissances et compétences pour gagner en autonomie

Vous avez :

- un intérêt pour les tâches administratives en général
- un niveau 1 ou niveau 2 du CO avec d'excellentes notes en français
- une bonne capacité rédactionnelle
- de bonnes connaissances des outils informatiques de base

Vous êtes :

- à l'aise dans le contact avec les autres et les personnes qui vivent avec une déficience intellectuelle
- quelqu'un qui possède une attitude positive
- capable de travailler en équipe
- motivé·e et prêt·e à apprendre
- curieux·se et osez prendre des initiatives
- une personne avec le sens des responsabilités

Taux d'activité : 100%

Langue : française

Lieu de travail : Saxon

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2022

Votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, références, photo et copies des notes des années de CO) est à adresser jusqu'au **28 janvier 2022** par email à info@fovahm.ch. Informations sur www.fovahm.ch ou auprès de Juliana Seiler, responsable des apprentis au 027 743 21 50.