

La mission première de l'OAINE est de favoriser l'autonomie, au sens large, des personnes assurées. Pour y parvenir, nous œuvrons sur trois plans: le maintien en emploi de la personne malade ou accidentée, la réinsertion professionnelle à travers des mesures de réadaptation spécifiques ou, en dernier recours, le versement d'une rente d'invalidité.

Travailler à l'Office AI du canton de Neuchâtel : plus qu'un emploi, un véritable engagement !

Afin de renforcer notre équipe à la suite du départ en retraite du titulaire nous recherchons pour notre secteur réadaptation notre futur/e :

conseillère ou conseiller en réadaptation de 80% à 100 %

Vos tâches	<ul style="list-style-type: none">• Prise en charge de personnes assurées dans leur réadaptation professionnelle• Coordination proactive avec les intervenants internes et externes (travail en réseau)• Gestion administrative des dossiers (convocations, entretiens, communications, etc.)• Accompagnement des personnes assurées à travers des entretiens physiques, téléphoniques et des échanges avec les partenaires• Elaboration des projets de formation et de réadaptation professionnelle
Votre profil	<ul style="list-style-type: none">• Être titulaire d'une formation supérieure (master, HEG,...) ou d'une solide expérience dans le domaine de la réinsertion.• Être en possession du permis de conduire et d'un véhicule privé (indispensable)• Bénéficier d'une expérience professionnelle dans le domaine de la réinsertion• Bonne maîtrise des outils informatiques courants• Excellente maîtrise du français (oral et écrit), autres langues un atout• Bénéficier d'une connaissance du réseau de formation/professionnel régional un atout
Vos compétences	<ul style="list-style-type: none">• Posséder de très bonnes aptitudes à travailler de manières transversales ainsi que de solides capacités d'analyse• Affirmer un vif intérêt à travailler en faveur de personnes atteintes dans leur santé physique et/ou psychique ainsi que pour le domaine des assurances sociales• Faire preuve d'empathie et de diplomatie• Être à l'aise avec les tâches administratives inhérentes au suivi des dossiers• Savoir conjuguer autonomie et esprit d'équipe• Faire preuve d'agilité, de créativité et de proactivité dans un environnement professionnel en constante évolution
Nos atouts	<ul style="list-style-type: none">• Annualisation du temps de travail et télétravail• Encouragement de la formation continue• Bureaux modernes situés à deux pas de la gare favorisant un cadre de travail et de vie axé sur la santé et le bien-être• Indemnisation kilométrique pour les déplacements professionnels• Cafétéria offrant tout ce qu'il faut pour manger équilibré• Promotion de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée
Conditions	Entrée en fonction : 1 ^{er} septembre ou à convenir Lieu de travail : La Chaux-de-Fonds Les dispositions relatives à la loi sur le statut de la fonction publique de l'Etat de Neuchâtel sont applicables.
Dossiers	Envoyez votre dossier complet par courriel exclusivement à : Madame Dorothee Villard, Responsable RH, rh@ne.oai.ch Délai de postulation : 08.05.2026 Attention, seuls les dossiers complets envoyés par courriel seront traités !
Renseignements	Mme Gentile, cheffe du secteur réadaptation et suppléant du directeur, 032 910 71 90