

La HES-SO//Fribourg est un établissement de formation professionnelle de niveau universitaire, couvrant les domaines d'activité de l'architecture, de l'ingénierie, de l'économie, de la santé et du travail social. Sa direction générale met au concours un poste de :

Emploi 

Hes·so

Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale

Fachhochschule Westschweiz

Assistant-e de direction à 60%

Mission et domaine d'activité

- Organisation et suivi des actions du comité de direction et de la direction générale
- Soutien et gestion des dossiers de la direction générale à caractère politique
- Prise en charge des actions de communication interne et externe
- Préparation, suivi et classement de dossiers complexes
- Participation aux travaux de rédaction et de correction des textes de langue allemande
- Tâches ponctuelles en lien avec les activités d'une direction générale, dont gestion de projet et travaux de secrétariat

L'accomplissement de ces tâches exige, outre ordre et systématique, la volonté et la capacité d'appréhender le contexte et les contenus des dossiers traités

Votre profil

- Formation achevée de niveau Bachelor ou Master idéalement en sciences politiques ou sciences économiques
- Maîtrise des logiciels de bureautique (MS Word, Powerpoint, Excel) et une bonne maîtrise des outils informatiques de manière générale
- Expérience souhaitée dans le domaine du secrétariat de direction ou un domaine similaire ainsi que dans la gestion de projets, sensibilité pour les questions relatives à la formation
- Capacité à effectuer ponctuellement des traductions du français vers l'allemand
- Langue maternelle allemande avec un bon niveau de rédaction; excellentes connaissances du français et de l'anglais

Compléments d'information

- Le poste peut être occupé par une personne en cours de formation, préparant un master ou un doctorat
- La HES-SO//FR adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances
- Renseignements : Monsieur Jacques Genoud, directeur général HES-SO//Fribourg, tél. 026 429 65 00
- Entrée en fonction : de suite ou à convenir
- Dépôt des dossiers : 4 février 2018

Adresse pour l'envoi des candidatures :

HES-SO//Fribourg
Service du personnel
Bd de Pérolles 80
1700 Fribourg