Union Patronale du Canton de Fribourg
Freiburger Arbeitgeberverband

Nous sommes l'association faîtière du canton qui représente les intérêts patronaux des PME et de l'économie en général. Avec plus de 60 collaborateurs/trices, nous sommes actifs dans les domaines de la gestion d'associations, de la politique patronale et des assurances sociales.

Pour la gestion d'une association dans le domaine médical (active dans toute la Suisse), nous recherchons de suite ou à convenir

Une assistante administrative / un assistant administratif (40%)

Votre mission :

- Administration des cours (coordination, organisation, correspondance, facturation)
- Participation à des réunions, y compris rédaction de procès-verbaux
- Participation et soutien à l'organisation de congrès
- Soutien dans la gestion de la communication (p. ex. suivi et mise à jour du site web)
- Assistance aux projets / diverses tâches administratives

Profil souhaité :

- CFC d'employé/e de commerce ou formation jugée équivalente
- Quelques années d'expérience professionnelle
- Langue maternelle allemande avec une bonne maîtrise du français et idéalement des connaissances de l'italien
- Esprit d'initiative, caractère proactif et autonome
- Goût pour le travail d'équipe et aptitude à assumer de nouvelles tâches

Intéressé/e à rejoindre une équipe dynamique ? Merci de nous soumettre votre dossier complet (CV, diplômes, certificats) **jusqu'au 19 avril 2024 par e-mail uniquement** à direction@upcf.ch.

Besoin de renseignements complémentaires ? Veuillez-contacter Fabian Egli, secrétaire patronal, au 031 370 06 74.

Rue de l'Hôpital 15 • CP 592 • 1701 Fribourg
+41 26 350 33 00 • office@upcf.ch • upcf.ch
CHE-107.696.973 TVA