

**Association pour le Service officiel des curatelles de La Sonnaz  
Pour les communes de Belfaux, Corminboeuf, Givisiez, Granges-Paccot,  
Grolley-Ponthaux et La Sonnaz**

met au concours un poste de

**Collaborateur/trice administratif/ve à 80 % (CDD 6 mois)**

**Lieu de travail :** Givisiez

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> septembre 2025

**Salaire :** selon la formation, l'expérience de la fonction et les conditions du personnel de l'Etat de Fribourg

**Tâches :**

- Réception téléphonique et accueil au guichet
- Soutien au curateur, à la curatrice dans la gestion administrative et comptable des mandats
- Travaux administratifs divers et variés (traitement du courrier, rédaction de la correspondance, classement, archivage, prise de PV)

**Profil demandé :**

- CFC d'employé/e de bureau ou d'employé/e de commerce
- Aisance rédactionnelle
- Très bonnes connaissances des outils et programmes informatiques usuels
- A l'aise avec les chiffres (traitement des paiements, établissement des plans de paiements, établissement de rapports)
- Sens des responsabilités, aptitude à travailler de manière autonome
- Résistance au stress
- Bonnes connaissances des assurances sociales : un atout
- Expérience dans un service de curatelles : un atout
- Bonnes connaissances de l'allemand : un atout

Nous vous offrons de bonnes prestations sociales au sein d'une équipe motivée.

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, curriculum vitae et photo) avec références, extraits du casier judiciaire et des poursuites sont à adresser jusqu'au 20.06.2025 à l'adresse suivante :

*Service officiel des curatelles de la Sonnaz, **mention postulation**, Route des Fluides 7, Case postale 72, 1762 Givisiez* ou par e-mail : [compta@curatelles-sonnaz.ch](mailto:compta@curatelles-sonnaz.ch)

Pour tout renseignement complémentaire :

Mme Francine Roulin, Adjointe administrative 026 475 91 10

Nous ne donnerons suite qu'aux dossiers correspondant au profil demandé.