La commune de Neyruz met au concours un poste de

Chargé(e) de support (40%)

A la suite de l'introduction de la nouvelle loi scolaire, la commune de Neyruz met au concours un poste de collaborateur-trice administratif-ve (40%) afin de seconder le responsable d'établissement et d'exécuter les tâches dévolues à la commune dans le domaine scolaire.

Votre mission

Vous accomplirez des tâches administratives variées, en collaboration avec le responsable d'établissement et la conseillère communale responsable du dicastère de l'enseignement obligatoire. Vous coordonnerez et gérerez les activités scolaires communales. La prise de procès-verbaux, le suivi des tâches, la gestion de calendriers et l'élaboration de brochures feront partie de vos attributions. Vous serez également en charge de tâches d'accueil et de diverses autres missions pour l'administration communale.

Votre profil

Vous êtes doté-e d'excellentes capacités rédactionnelles, disposez de solides connaissances des outils informatiques ainsi que l'expérience dans l'utilisation de base de données, PRIMEO serait un plus. Des connaissances en matière de procédures administratives scolaires fribourgeoises constituent un sérieux atout.

Vous avez de l'entregent, êtes dynamique, avez le sens de la communication, faites preuve de précision dans l'accomplissement de vos tâches et appréciez travailler aussi bien en équipe que de manière autonome. Une expérience professionnelle de plusieurs années, notamment au sein d'une administration publique, est requise.

Intéressé-e ?

Votre candidature, accompagnée des documents usuels, doit être adressée par courriel à katiuscia.sansonnens@neyruz.ch. Délai de postulation : 28 août 2017
Des renseignements peuvent être obtenus auprès de M. Michel Pochon, responsable d'établissement, au 079 788 21 88.
Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil recherché.