

*L'Association Forum Handicap Fribourg (FHaF) s'engage depuis de nombreuses années pour que les personnes en situation de handicap puissent participer pleinement à la vie fribourgeoise. Pour renforcer cette mission et donner encore plus de voix aux personnes concernées, nous recherchons un·une :*

## **Coordinatrice – Coordinateur du Forum Handicap Fribourg (40%)**

**Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> avril 2026 (ou date à convenir)**

### **Votre mission**

Vous contribuez directement à rendre notre canton plus inclusif.

En lien avec le Comité et les partenaires publics, vous mettez en œuvre les priorités du FHaF et du mandat confié par l'Etat.

Vous êtes le point de rencontre entre les personnes concernées, leurs proches, les organisations, les institutions, les communes et les services de l'État.

### **Ce que vous ferez au quotidien**

- Coordonner et dynamiser les actions communautaires menées dans le cadre de la politique cantonale du handicap.
- Aller à la rencontre des personnes concernées, les écouter, comprendre leurs besoins et les encourager à participer aux discussions qui les touchent.
- Créer et entretenir des liens de confiance avec les partenaires : services de l'État, organisations, institutions spécialisées, communes, entreprises, médias.
- Imaginer et porter une communication positive et inclusive pour mieux faire connaître les réalités du handicap.
- Participer à l'organisation d'événements tels que la Journée cantonale du handicap.
- Assurer un reporting clair et fiable : rapports d'activité, bilans de prestations.
- Gérer la vie administrative du FHaF : préparation des séances, suivi des adhésions, rédaction de PV, correspondances, mise à jour des documents et coordination interne.

### **Ce que nous recherchons**

- Une formation Bachelor (universitaire ou HES) en travail social, communication, gestion de projet, sciences politiques ou domaine similaire.
- Une expérience réussie dans la coordination de projets participatifs, idéalement dans les domaines du handicap, du social ou de la santé.
- De l'aisance dans la création de liens, la concertation, l'animation et la communication.
- Excellentes capacités rédactionnelles en français ; la maîtrise de l'allemand est un atout important.
- Une rigueur administrative, associée à une bonne organisation et à une gestion efficace des priorités.
- Un sens aigu de l'autonomie, de l'initiative... et un réel plaisir à travailler en réseau.
- Une connaissance et un intérêt pour les politiques publiques liées au handicap.

## **Nous offrons**

- Un poste varié, porteur de sens et en lien direct avec la société fribourgeoise.
- Une collaboration étroite avec des partenaires engagés.
- Taux : 40%
- Lieu : Agglomération Fribourg
- Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> avril 2026 ou date à convenir
- Contrat : 2 ans, renouvelable
- Rémunération : Classes 18–21 (barème de l'Etat de Fribourg)

Envie de rejoindre une mission qui a du sens ?

Merci d'envoyer votre dossier complet (CV, lettre de motivation, diplômes, certificats) à :

[fhaf@fhaf.ch](mailto:fhaf@fhaf.ch)

**Renseignements :** Blaise Curtenaz (079 792 35 48)

**Délai de candidature :** 26 février 2026