



La Fondation de Fribourg pour la Jeunesse FFJ

Accompagne, en milieu résidentiel et en externat, des enfants, des jeunes et des familles en recherche et/ou en difficulté d'insertion sociale. Outre la recherche active de résolution des problèmes, la *Fondation de Fribourg pour la Jeunesse* s'engage dans les processus d'inclusion sociale afin que les jeunes qui lui sont confié-e-s aujourd'hui soient demain des adultes libres et indépendant-e-s.

Les services transversaux, notamment le secteur **Administration et Finances**, constituent un pilier essentiel au bon fonctionnement de notre institution. Son rôle stratégique permet à l'ensemble de la Fondation de fonctionner de manière fluide, en s'appuyant sur des bases administratives et financières solides.

Dans le cadre d'un contrat à durée déterminée jusqu'au 31 juillet 2027, nous recherchons, pour une entrée en fonction immédiate ou à convenir, un-e :

COLLABORATEUR·TRICE EN GESTION COMPTABLE

TAUX D'ACTIVITÉ : 70%

RÔLE & RESPONSABILITÉS :

En tant que collaborateur·trice en gestion comptable, vous assurez de manière autonome la tenue de la comptabilité générale et prenez en charge diverses tâches administratives, en lien direct avec le bon fonctionnement du secteur Administration & Finances. A ce titre, vous vous occuperez principalement de :

- Assurer la tenue complète de la comptabilité générale : saisie des écritures, suivi des comptes, facturation, gestion des paiements et du contentieux, bouclements, préparation des documents pour les instances de contrôle ;
- Participer à l'élaboration des budgets et gérer une petite caisse (encaissement de frais, taxes, émoluments, etc.)
- Réaliser diverses tâches administratives et de secrétariat : traitement du courrier, rédaction de correspondance, déclarations de sinistres, suivi de dossiers spécifiques ;
- Participer à l'accueil et à la réception des appels téléphoniques ;
- Collaborer avec l'équipe et la hiérarchie, encadrer un-e apprenti-e et organiser son travail de manière autonome.

PROFIL :

- Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce, complété par une formation continue ou des connaissances approfondies en comptabilité ;
- Vous êtes au bénéfice d'une expérience professionnelle dans la gestion comptable, idéalement dans un environnement institutionnel ou associatif ;
- Vous travaillez de manière autonome avec efficacité et possédez un excellent sens de l'organisation ainsi qu'une capacité à travailler en équipe ;
- Vous possédez une très bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Vous êtes reconnu/e pour votre esprit analytique, votre discrétion et votre rigueur.

NOUS VOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail agréable, fonctionnel et stimulant
- Des outils d'observation modernes
- Les conditions de travail selon la CCT INFRI-FOPIS

Un extrait du casier judiciaire ordinaire et spécial sera demandé en cas d'engagement. Les dossiers de candidature (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes) sont à adresser à l'attention de Madame Lucille Audergon, assistante de Direction et RH d'ici au **30 novembre 2025**.

Des renseignements peuvent être pris auprès de Monsieur Frédéric Grangier-de Haller, Responsable du secteur Administration et Finances au 026 425 82 73.