



Le Réseau santé de la Sarine est une association qui représente les 26 communes du district de la Sarine et chapeaute : La Direction Soins (Home médicalisé et Maintien à domicile et orientation), le Centre de coordination et la Direction Secours. Aujourd'hui, ce sont plus de 420 collaborateurs qui, au quotidien, s'engagent pour offrir aux personnes âgées et aux patients, les meilleurs soins et les meilleures conditions de vie.

La Direction Secours met au concours, pour le Bataillon Sarine, de suite ou à convenir, un poste de :

SECRETAIRE / QUARTIER-MAÎTRE (H/F) À 50%

NOUS OFFRONS

La possibilité de rejoindre une équipe dynamique, des conditions de travail selon les statuts du personnel de l'Etat de Fribourg, des responsabilités et l'opportunité de conduire des actions permettant le développement des activités du service.

VOS TÂCHES

- Organiser et superviser l'administration du Bataillon Sarine
- Etablir, coordonner et suivre les factures, en collaboration avec le service des finances
- Traiter le courrier entrant et sortant du Bataillon
- Opérer et mettre à jour les données des pompiers miliciens et en garantir le suivi
- Représenter le Bataillon pour les questions administratives

VOTRE PROFIL

- Un CFC d'employé/e de commerce, ou jugé équivalent
- Une formation de base sapeur-pompier, ou être disposé à l'obtenir serait un atout
- Une excellente capacité rédactionnelle
- Un sens de l'organisation et des priorités
- Un esprit d'analyse et de synthèse
- Une flexibilité et facilité dans les contacts
- Une maîtrise des outils informatiques usuels, ainsi que des logiciels spécifiques au métier (LODUR)

VOUS CORRESPONDEZ A CE PROFIL ?

Faites parvenir votre dossier avec la référence 24-57 **jusqu'au 27 décembre 2024**

Il ne sera répondu qu'aux dossiers envoyés via le formulaire en ligne.

<https://www.santesarine.ch/fr/emplois>