



L'Association du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français fédère 26 communes réparties en 6 régions sur les deux districts de la Sarine et du Haut-Lac francophone. Son but est de permettre aux communes membres d'accomplir leurs tâches légales dans le domaine de l'école du cycle d'orientation.

Pour le secrétariat de l'école du **CO de Sarine Ouest** à Avry, nous recherchons un **collaborateur administratif (H/F) à 50%**, dès le 1er septembre 2026.

## COLLABORATEUR ADMINISTRATIF (H/F) — 50%

### VOTRE MISSION

Assurer la gestion et le bon fonctionnement des écoles du cycle d'orientation du Gibloux (Farvagny), de Marly, de Pérolles (Fribourg) et de Sarine Ouest (Avry).

### VOS TÂCHES

- Assurer, en étroite collaboration avec la direction de l'école et les autres membres du secrétariat, l'exécution des diverses tâches administratives ainsi que celles liées à la réception.
- Participer activement à l'encadrement et à la formation de l'apprenti.e employé.e de commerce.

### VOTRE PROFIL

- CFC d'employé.e de commerce et/ou maturité professionnelle commerciale (ou équivalent).
- Quelques années d'expérience à un poste similaire.
- Personnalité avenante et dynamique, excellente maîtrise du français.
- Capacité à travailler de manière autonome et sens de l'organisation.
- Aisance dans la communication et les contacts sociaux.
- Très bonnes connaissances des outils MS Office.
- L'attestation de formateur en entreprise est un atout.

### POUR EN SAVOIR PLUS SUR LE POSTE:

Yvan Girard, directeur —

+41 26 470 43 00 [Yvan.girard@edufr.ch](mailto:Yvan.girard@edufr.ch)

Frédéric Repond, administrateur —

+41 26 470 43 22 [Frederic.repond@edufr.ch](mailto:Frederic.repond@edufr.ch)

[www.cosahl.ch](http://www.cosahl.ch)

### VOUS CORRESPONDEZ A CE PROFIL ?

Faites parvenir votre dossier

avec la référence 26-08 jusqu'au **30 avril 2026**.

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