L'Association Glâne Région met au concours le poste de

Secrétaire à 80-100%

pour son **Service officiel des curatelles de la Glâne** à Romont. Celui-ci a pour mission d'exécuter les mandats de curatelles d'adultes instaurés par la Justice de Paix.

Le-la secrétaire effectue diverses tâches administratives et comptables liées aux mandats sur délégation du curateur (travail en binôme). Il/elle participe à l'accueil au guichet et à la réception téléphonique du service.

Votre profil :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation équivalente
- Connaissances du fonctionnement des assurances sociales
- Expérience dans un service similaire : un atout
- Maîtrise de la langue française et aisance rédactionnelle
- Facilité de contact avec un public vulnérable et sensibilité aux diverses problématiques sociales
- Sens des responsabilités et des priorités

Les entretiens se dérouleront le jeudi 24 juillet.

Entrée en fonction : 1er septembre 2025 ou à convenir
Délai de postulation : 15 juillet 2025

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par voie électronique en un seul document à l'adresse info@glaneregion.ch

Au cas où vous souhaiteriez des compléments d'information, vous avez la possibilité de joindre Mme Anne Schrago, Cheffe de Service, jusqu'au 5 juillet 2025, tél. 026 651 92 81.

Association Glâne Région
1680 Romont
www.glaneregion.ch