



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Assistant-e Ressources Humaines en formation HEG (40-50%) – CDD

auprès du Secrétariat général de la Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle

—

Vos missions

Dans le cadre de votre formation Bachelor à la HEG de Fribourg, nous vous offrons, dès septembre 2025, un poste qui vous permettra d'acquérir une expérience précieuse dans le domaine des ressources humaines :

- Editer, contrôler et envoyer les contrats de travail et avenants, ainsi que les certificats de travail
- Suivi des arrivées et départs de nouveaux collaborateurs – nouvelles collaboratrices
- Rédaction et publication des offres d'emploi
- Courriers administratifs RH (promotion, décisions, conventions de formations, gratification)
- Contrôles du système de gestion du temps et interlocuteur-trice interne sur ces questions
- Mise à jour des dossiers du personnel, physiques et électroniques
- Mise à jour et simplification des procédures internes (création de guides RH)

Profil souhaité

- Bachelor HEG, en cours d'emploi
- Intérêt pour l'amélioration continue, l'optimisation des procédures
- Aptitude organisationnelle avec gestion des priorités, proactivité et résistance au stress
- Personnalité très discrète, innovante avec des compétences sociales et d'adaptabilité
- Excellente maîtrise des outils informatiques courants
- Maîtrise du français, bonnes connaissances de l'allemand (écrit et oral)

Entrée en fonction

1er septembre 2025

Contact : Marie Toesca, Responsable de l'entité de gestion RH / Leiterin HR-Fachstelle

marie.toesca@fr.ch