

Pro Junior Fribourg est une association à but non lucratif qui aide les enfants, les jeunes et leurs familles dans le besoin.

Pour compléter l'équipe du secrétariat cantonal, l'association recherche un-e

## **Spécialiste en gestion de projet et communication**

CDI à 40%

pour le 1<sup>er</sup> août 2025 ou à convenir

### **Tâches principales**

- Participer à la co-gestion du secrétariat cantonal ;
- Développer la stratégie de recherche de fonds de l'association en collaboration avec les autres membres du secrétariat et gérer la recherche de fonds des différents projets ;
- Participer à l'organisation et à la gestion des différents projets de l'association ;
- Élaborer la stratégie et la planification de la communication de l'association ;
- Produire et publier du contenu, valoriser les actualités de l'association sur les réseaux sociaux ;
- Rédiger les différents rapports, brochures et communiqués de l'association.

### **Votre profil**

- Formation supérieure dans le domaine de la gestion de projet, de la communication, du travail social ou jugée équivalente ;
- Expérience confirmée dans la gestion de projets, la recherche de fonds, ainsi que la communication ;
- Compétences organisationnelles ;
- Compétences rédactionnelles ;
- Capacité à travailler de manière collaborative et autonome ;
- Maîtrise des outils de création de contenus ;
- Expérience dans le monde associatif, un atout ;
- Le permis de conduire, un atout ;
- Maîtrise de l'allemand, un atout.

### **Nous offrons**

- Un environnement de travail agréable dans une équipe dynamique ;
- Un salaire de 6500 CHF brut à 100% ;
- 40 heures par semaine, 5 semaines de vacances par année ;
- Télétravail possible ;
- Lieu de travail : Fribourg (quelques déplacements en Suisse romande).

Les offres, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie des certificats de travail doivent être adressées par mail - en un seul fichier pdf - jusqu'au **27 juin** à : [contact@projunior-fr.ch](mailto:contact@projunior-fr.ch)

**Renseignements** : secrétariat cantonal, 026 424 24 42

Les premiers entretiens auront lieu les **4 juillet** 2025.

Seules les offres correspondant à la demande seront prises en considération et recevront une réponse.