

Le Décanat de la Faculté de droit de l'Université de Fribourg souhaite engager, pour renforcer temporairement son équipe chargée de l'organisation des examens :

## **un/une avocat(e) stagiaire ou un/une titulaire de MLaw (50 à 60%)**

### **Vos tâches**

- planifier et organiser la 1<sup>ère</sup> session d'examens de la Faculté de droit (en remplacement de la responsable des examens en congé de maternité) qui se déroulera en janvier/février 2018 ;
- préparer la 2<sup>ème</sup> session d'examens de la Faculté de droit qui se déroulera en juin 2018 ;
- mettre à jour les dossiers électroniques des étudiant-e-s (saisie de décisions, validation de travaux écrits) ;
- répondre aux questions des étudiant-e-s qui touchent à l'organisation et au déroulement des examens pendant les heures de réception ainsi que par e-mail et téléphone.

### **Votre profil**

- talents d'organisation ; sens élevé des responsabilités ; sens du contact et du service ; méthodes de travail précises et autonomes ;
- très bonnes connaissances orales et écrites du français et de l'allemand ;
- maîtrise des outils informatiques usuels.

### **Votre poste**

- poste de durée déterminée de novembre/décembre 2017 jusqu'à fin mai 2018 ;
- taux d'occupation de 50 à 60% ;
- rémunération correspondant à l'échelle applicable dans la fonction publique fribourgeoise.

### **Votre candidature**

Veillez envoyer votre dossier de candidature, composé des documents usuels, jusqu'au 30 septembre 2017, par e-mail à Dr Caroline Schnyder, administratrice de la Faculté de droit ([caroline.schnyder@unifr.ch](mailto:caroline.schnyder@unifr.ch)). Cette dernière se tient volontiers à votre disposition pour tout renseignement complémentaire (tél. 026 300 80 01).