

**Mise au concours  
d'un poste de secrétariat  
à 30%**

**ad interim**

**(du 1<sup>er</sup> mars au 31 mai  
2018)**

Faculté de droit / Université de Fribourg  
Département de droit public  
Chaire de droit administratif / Institut du droit de la construction  
Prof. Jean-Baptiste Zufferey

**Secrétaire à 30%**

Auprès de la chaire de droit administratif de la Faculté de droit de l'Université de Fribourg (et collaboration avec l'Institut du droit de la construction)

**Domaines d'activités**

- Tenue d'un secrétariat, réception, téléphones
- Correspondance générale
- Gestion administrative des dossiers
- Gestion des plateformes électroniques telles que sites internet, Moodle (pour étudiants), supports informatiques des administrations et autres organisation partenaires

**Exigences**

- CFC d'employée/e de commerce ou formation jugée équivalente
- Plusieurs années d'expérience professionnelle
- Connaissances en matière juridique, un atout
- Aptitude à travailler de manière autonome
- Sens de l'organisation
- Très bonnes connaissances informatiques, un atout
- Maîtrise de la langue française
- Aptitude à travailler en allemand et en anglais, un atout

**Date d'entrée en fonction**

- 1<sup>er</sup> mars 2018

**Poste ouvert aux étudiant/es en droit**