



L'Association Glâne Région met au concours le poste de

Secrétaire à 30%

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 lundi 12 janvier 2026

Entrée en fonction : 01.02.26 ou à convenir
Jours de travail : mardi matin + deux autres demi-jours à définir
Délai de postulation : 29.12.2025

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par voie électronique, en un seul document, à l'adresse schragoa@curatelle-glane.ch

Au cas où vous souhaiteriez des compléments d'information, vous pouvez joindre Mme Anne Schrago, Cheffe de Service, jusqu'au 19.12.25 ou dès le 05.01.26, tél. 026 651 92 81.

Association Glâne Région
1680 Romont
www.glaneregion.ch