



Le service social de la Haute-Veveyse vient en aide aux habitants des communes de Semsales, St-Martin, Le Flon et La Verrerie. Le service favorise l'intégration professionnelle et sociale de ses usagers. Pour notre bureau de Grattavache, nous recherchons un/e

employé/e de commerce

Taux d'activité : 40%

Mission :

En collaboration avec l'assistante sociale, vous assurez le traitement administratif et financier des dossiers.

Activités principales :

Secrétariat du service et tâches administratives variées.

Saisie de dossiers.

Etablissement de statistiques.

Gestion des paiements et de la facturation ; suivi du contentieux.

Tenue des procès-verbaux de la commission du service.

Autres activités :

Réception téléphonique.

Assurer un premier contact avec les usagers du service.

Suppléance de l'assistante sociale pour certaines tâches.

Profil :

CFC d'employé de commerce ou formation équivalente.

Autonome et flexible.

Bonnes connaissances en informatique.

Jours de travail : à choix, du lundi au mercredi ; ainsi qu'un mercredi soir par mois.

Entrée en fonction : à convenir.

Merci d'adresser votre dossier de candidature au

Service social de la Haute-Veveyse, Route de la Sionge 5, 1624 Grattavache

ou par e-mail à RH@social-haute-veveyse.ch

Nous vous renseignons volontiers :

079 486 85 45 ou RH@social-haute-veveyse.ch

Davantage d'informations au sujet du service sur www.social-haute-veveyse.ch