



Centre d'Intégration
Socioprofessionnelle
Fribourg



Le CIS est le Centre d'Intégration Socioprofessionnelle.
Le CIS propose des postes adaptés aux personnes qui ont une rente AI.
Le CIS accueille aussi des personnes en stage de réadaptation professionnelle

Nous recherchons

Un employé administratif ou une employée administrative Mandat Chèque Emploi

- Pour un travail de 50% à 80%
- Poste réservé pour personne à l'AI

Votre Travail :

Vous collaborez aux activités de notre unité Prestations administratives

Vous :

- ✓ Saisir les salaires et effectuer les encaissements via le programme Chèque emploi
- ✓ Réaliser des contrôles administratifs pour garantir la fiabilité des données

Votre parcours professionnel :

Vous :

- ✓ Avez obtenu un CFC ou une AFP d'employé-e de commerce ou d'employé-e de bureau
- ✓ Avez une 1^{ère} expérience dans le domaine administratif
- ✓ Etes à l'aise avec Outlook, Word et Excel
- ✓ Avez la capacité de travailler en équipe dans un bureau en open-space
- ✓ Etes motivé et intéressé

Nous vous offrons :

- ✓ Un travail avec un accompagnement social et professionnel.
- ✓ Un travail motivant adapté à vos possibilités.
- ✓ Des prix préférentiels :
 - Au restaurant Le Voisin
 - À Alto, l'espace santé du CIS

Entrée en fonction :

Tout de suite ou dès que cela va pour vous.

Envoyer votre dossier :

- Par mail recrutement@cisf.ch
- Ou par courrier à l'adresse suivante

CIS
Route des Daillettes 1, 1700 Fribourg

Rte des Daillettes 1
1700 Fribourg

T +41 26 426 02 11
cisf.ch