



En tant qu'entreprise sociale, nous collaborons avec l'assurance invalidité, les services sociaux et d'autres institutions pour gérer plusieurs départements dans différents domaines professionnels. Grâce à nos ateliers, nous offrons de nouvelles perspectives et contribuons à l'intégration professionnelle. Dans le backoffice, nous gérons les boutiques en ligne de nos clients, nous remplissons des mandats de comptabilité et nous exécutons des commandes d'emballage. Pour renforcer notre équipe à Villars-sur-Glâne, nous recherchons au 1<sup>er</sup> juin 2025 ou à convenir un/une

## **Formatrice ARE & MSP Backoffice (w/m/d) 80-100%**

### **Ta mission en tant que formatrice atelier recherche d'emploi ARE (40-50%)**

- Accompagner les participant-e-s dans une réflexion sur leur situation professionnelle et l'élaboration d'une stratégie de recherche ciblée
- Aider avec la rédaction des dossiers de candidature percutants et personnalisés.
- Soutenir activement les participant-e-s dans leur recherche d'emploi et dans la rédaction de lettres de motivation

### **Ta mission en tant que MSP Backoffice (40-50%)**

- Encadrement et accompagnement des participant-e-s dans l'exécution des travaux clients au Backoffice
- Soutien à l'intégration socio-professionnelle et collaboration étroite avec les services placeurs
- Documentation des observations dans des rapports et conduite d'entretiens de bilan

### **Ton profil**

- Formation commerciale au niveau CFC ou équivalent avec expérience pratique dans les ressources humaines et/ou le job-coaching
- Expérience souhaitée dans l'accompagnement de personnes ayant des besoins de soutien spécifiques
- Capacité à travailler de manière autonome et structurée
- Personnalité empathique, flexible et résistante au stress avec un bon sens de l'observation et d'excellentes compétences en communication
- Langue maternelle française avec de solides compétences rédactionnelles

### **Notre offre**

- Un poste varié, stimulant et porteur de sens, avec une large marge de manœuvre dans un environnement bilingue
- Une hiérarchie horizontale et des circuits de décision courts qui favorisent l'agilité
- Une équipe compétente, motivée et bienveillante
- Des conditions d'emploi testées et approuvées en matière d'équilibre vie professionnelle-vie privée et des prestations sociales attrayantes
- Un soutien généreux pour le développement professionnel et la formation continue

### **Intéressé-e ?**

Nous nous réjouissons de recevoir ton dossier complet (lettre, CV, certificats & diplômes) à [bewerbungen@verein-ritec.ch](mailto:bewerbungen@verein-ritec.ch) jusqu'au 25 mars 2025. Pour tout renseignement complémentaire, Christine Demesy, resp. backoffice, reste à ta disposition au 026 505 25 76.