



La Fondation de Fribourg pour la Jeunesse FFJ

Accompagne, en milieu résidentiel et en externat, des enfants, des jeunes et des familles en recherche et/ou en difficulté d'insertion sociale. Outre la recherche active de résolution des problèmes, la *Fondation de Fribourg pour la Jeunesse* s'engage dans les processus d'inclusion sociale afin que les jeunes qui lui sont confié-e-s aujourd'hui soient demain des adultes libres et indépendant-e-s.

Les services transversaux, notamment le secteur **Administration et Finances**, constituent un pilier essentiel au bon fonctionnement de notre institution. Son rôle stratégique permet à l'ensemble de la Fondation de fonctionner de manière fluide, en s'appuyant sur des bases administratives et financières solides.

Nous recherchons, pour une entrée en fonction immédiate ou à convenir, un-e :

COLLABORATEUR·TRICE SPÉCIALISÉ·E EN COMPTABILITÉ

TAUX D'ACTIVITÉ : 70%

RÔLE & RESPONSABILITÉS :

En tant que collaborateur·trice spécialisé·e en comptabilité, vous assurez et contrôlez de manière autonome la tenue de la comptabilité générale. A ce titre, vous vous occuperez principalement de :

- Tenir la comptabilité générale (saisie des écritures, suivi des comptes, contrôle et vérification des pièces comptables, établissement des décomptes) ;
- Assurer la gestion financière (analyses prévisionnelles, analyses de rentabilité, planification financière) ;
- Gérer la comptabilité analytique (mise en place et suivi des structures analytiques, contrôle des budgets, clôture des comptes et cycles de controlling) ;
- Établir les rapports financiers réguliers (rapports analytiques, synthèses, indicateurs de performance) ;
- Contrôler les flux financiers (débiteurs, fournisseurs, contentieux) et garantir leur bon suivi ;
- Détecter les anomalies, proposer des mesures correctrices et mettre en œuvre les actions nécessaires ;
- Élaborer les budgets, le bilan annuel, les statistiques financières et assurer le suivi des boucllements ainsi que la préparation des documents pour les instances de contrôle ;
- Collaborer avec l'équipe à la gestion du secrétariat et de la réception téléphonique, soutenir la hiérarchie, encadrer un-e apprenti-e et organiser son travail de manière autonome.

PROFIL :

- Vous êtes titulaire d'un brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité ou formation jugée équivalente ;
- Vous êtes au bénéfice d'une expérience professionnelle dans la gestion comptable, idéalement dans un environnement institutionnel ou associatif ;
- Vous travaillez de manière autonome avec efficacité et possédez un excellent sens de l'organisation ainsi qu'une capacité à travailler en équipe ;
- Vous possédez une très bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Vous êtes reconnu/e pour votre esprit analytique, votre discrétion et votre rigueur.

NOUS VOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail agréable, fonctionnel et stimulant
- Des outils d'observation modernes
- Les conditions de travail selon la CCT INFRI-FOPIS

Un extrait du casier judiciaire ordinaire et spécial sera demandé en cas d'engagement. Les dossiers de candidature (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes) sont à adresser à l'attention de Madame Lucille Audergon, assistante de Direction et RH à l'adresse rh@ffj.ch jusqu'au **7 mai 2026**.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame Liliana Chiacchiari, Directrice, par téléphone au 026 425 82 70.