

Le réseau Frisbee fédère les organisations qui proposent des activités extrascolaires pour, par et avec les enfants et les jeunes dans le canton de Fribourg. Il a pour buts de coordonner, renforcer et promouvoir les activités du domaine de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse.

**Pour une entrée en fonction de suite ou à convenir, Frisbee cherche un/une  
Coordinateur/trice (50%/60%)**

**Vos missions :**

- Coordonner les séances du comité et organiser l'assemblée générale ;
- Participer aux réflexions stratégiques concernant le développement du réseau ;
- Gérer les tâches de secrétariat et de comptabilité courantes ;
- Mener des démarches de recherche de fonds et prospecter pour de nouveaux mandats ;
- Soutenir et favoriser le réseautage entre les organisations membres ;
- Assurer et dynamiser la communication interne et externe du réseau ;
- Représenter Frisbee envers les partenaires et mandants ;
- Coordonner des équipes de bénévoles et organiser des projets jeunesse d'envergure cantonale, particulièrement le Festival Juvenalia.

**Votre profil :**

- Expérience avérée dans la gestion de projet et l'organisation d'événements (contexte professionnel ou bénévole) ;
- Bonne connaissance des acteurs fribourgeois institutionnels et associatifs actifs dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse ;
- Une expérience dans la communication, le lobbying, la recherche de fonds, la comptabilité et/ou la gestion administrative serait un atout ;
- Très bonnes capacités d'expression et de rédaction, ainsi que bonnes connaissances de l'allemand si le français est la langue de travail ou inversement ;
- Aisance dans l'animation de séances et les relations interpersonnelles ;
- Flexibilité et résistance (disponibilité à travailler selon des horaires irréguliers parfois en soirée et le week-end, avec des pics d'activité au cours de l'année selon les projets) ;
- Personnalité jeune, dynamique et force de proposition.

**Nous offrons :**

- La possibilité de proposer et de mettre en œuvre vos propres idées ;
- Un travail intéressant et diversifié, au contact de nombreux partenaires (régionaux, cantonaux, nationaux, institutionnels, associatifs, privés...);
- Des horaires et lieux de travail flexibles, ainsi qu'un bureau au quartier de la Fonderie à Fribourg.

Les dossiers sont à adresser d'ici le 12 août 2018 par courriel (en format PDF) à Mme Marion Aysanoa, actuelle coordinatrice : [coordination@frisbeenet.ch](mailto:coordination@frisbeenet.ch). Une réponse sera donnée à chaque candidature.

*Fribourg, le 12.07.18*