



AGEF
Comité exécutif
Co-présidence admin.
Av. de l'Europe 20
1700 Fribourg

T +41 26 300 73 10
agef@unifr.ch
www.unifr.ch/agef

MISE AU CONCOURS/ AUSSCHREIBUNG

PERMANENCE AU SEIN DE NOS BUREAUX PERMANENZ IN UNSEREN BÜROS

Informations générales

Intitulé du poste :	Permanence
Organe :	Administration de l'AGEF
Lieu :	1700 Fribourg
Date de mise au concours :	27 novembre 2024
Date limite des postulations :	11 décembre 2024
Entrée en fonction :	1er janvier 2024
Salaire :	CHF 20.- brut par heure
Postulations :	agef-presidence@unifr.ch

Le poste en bref

L'AGEF propose de nombreux services au travers de ses bureaux et son site internet. Les permanences assurent ses services en travaillant régulièrement aux bureaux, tout en informant la communauté estudiantine et en vendant des goodies à l'accueil.

Le poste :

- Informer les étudiant·e·x·s se présentant aux bureaux
- Assurer le suivi des services de l'AGEF, tels que la bourse aux jobs ou la location de matériel
- Travail à l'heure

Profil :

- Volonté de s'engager pour l'Université et pour le corps estudiantin
- Bilinguisme
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Connaissance des structures universitaires et de l'AGEF
- Contact facile pour l'accueil des étudiant·e·x·s
- Compétences informatiques

Prestations :

- Un environnement dynamique et sain
- Une expérience associative et professionnelle
- Des contacts avec des étudiant·e·s de tous les domaines d'études
- Des contacts dans le monde politique et administratif universitaire

Comité exécutif
Co-présidence administrative
agef-presidence@unifr.ch

Description détaillée

L'AGEF est avant tout là pour servir le corps étudiantin. Dans cet objectif, des bureaux sont ouverts tous les jours à Miséricorde et Pérolles avec une permanence chargée de répondre aux interrogations des étudiant·e·x·s, gérer la location de divers matériels aux associations et particuliers, mettre à jour les annonces de jobs ou de logement sur notre site internet, vendre des goodies de l'AGEF et de l'UniFr aux personnes intéressées, etc. Il s'agit avant d'un travail de vente, d'information et d'administration, le tout en collaboration étroite avec le Secrétariat général et le Comité exécutif de l'AGEF.

L'équipe des permanences est composée d'environ 6 étudiant·e·x·s qui se voient répartir les différents horaires d'ouverture des bureaux selon leur disponibilité. En moyenne, chaque permanence travaille entre 6 et 7h par semaine durant le semestre et environ 2 semaines de chacune 15h durant l'intersemestre.

Profil recherché

- Volonté de s'engager pour l'Université et pour le corps étudiantin
- Bilinguisme
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Connaissance des structures universitaires et de l'AGEF
- Contact facile pour l'accueil des étudiant·e·x·s
- Compétences informatiques
- Et de la motivation bien entendu !

Ce que nous offrons

- Un environnement dynamique et sain
- Une expérience associative et professionnelle
- Des contacts avec des étudiant·e·x·s de tous les domaines d'études

- Des contacts dans le monde politique et administratif universitaire

Postulation

Pour postuler, veuillez à envoyer d'ici au 11 décembre 2024 votre dossier de candidature avec CV et lettre de motivation à la Coprésidence administrative du Comité exécutif à agef-presidence@unifr.ch pour la tenue d'un entretien individuel IRL ou online.

Allgemeine Informationen

Titel der Stelle:	Permanence
Organ:	Administration de l'AGEF
Ort:	1700 Fribourg
Datum der Ausschreibung:	27. November 2024
Einsendeschluss für Bewerbungen:	11. Dezember 2024
Eintritt in den Job:	1. Januar 2025
Lohn:	CHF 20.- brutto pro Stunde
Bewerbungen:	agef-presidence@unifr.ch

Die Stelle in Kürze

Die AGEF bietet über ihre Büros und ihre Website zahlreiche Dienstleistungen an. Die Permanenzen stellen ihre Dienstleistungen sicher, indem sie regelmäßig in den Büros arbeiten, während sie die Studentenschaft informieren und am Empfang Goodies verkaufen.

Die Stelle:

- Studierende, die sich in den Büros melden, informieren
- Die Dienstleistungen der AGEF betreuen, wie z. B. die Jobbörse oder den Materialverleih.
- Stundenweise Arbeit
-

Profil :

- Bereitschaft, sich für die Universität und die Studentenschaft zu engagieren.
- Zweisprachigkeit
- Sinn für Organisation und Verantwortung
- Kenntnis der Universitätsstrukturen und der AGEF
- Kontaktfreudigkeit beim Empfang von Studierenden
- Computerkenntnisse

Leistungen:

- Ein dynamisches und gesundes Arbeitsumfeld
- Erfahrung in Vereinen und im Berufsleben
- Kontakte zu Studierenden aus allen Fachbereichen
- Kontakte in der universitären Politik und Administration

Beschreibung

Die AGEF ist in erster Linie dazu da, den Studierenden zu dienen. Zu diesem Zweck gibt es in Miséricorde und Pérolles täglich Büros mit einer Permanenz, die Fragen der Studierenden beantwortet, die Vermietung verschiedener Materialien an Vereine und

Privatpersonen verwaltet, die Job- und Wohnungsanzeigen auf unserer Internetseite aktualisiert, Goodies der AGEF und der UniFr an Interessierte verkauft usw. Es handelt sich vor allem um Verkaufs-, Informations- und Administrationsarbeit, alles in enger Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat und dem Vorstand der AGEF.

Das Team der Permanenzen besteht aus ca. 6 Studierenden, die je nach Verfügbarkeit in die verschiedenen Büroöffnungszeiten eingeteilt werden. Im Durchschnitt arbeitet jede Sprechstunde zwischen 6 und 7 Stunden pro Woche während des Semesters und etwa 2 Wochen von jeweils 15 Stunden während des Zwischensemesters.

Gesuchtes Profil

- Bereitschaft, sich für die Universität und die Studierendenschaft zu engagieren.
- Zweisprachigkeit
- Sinn für Organisation und Verantwortung
- Kenntnis der Universitätsstrukturen und der AGEF
- Kontaktfreudigkeit beim Empfang von Studierenden
- Computerkenntnisse
- Und natürlich Motivation!

Was wir anbieten

- Ein dynamisches und gesundes Arbeitsumfeld
- Erfahrung in Vereinen und im Berufsleben
- Kontakte zu Studierenden aus allen Fachbereichen
- Kontakte in der universitären Politik und Administration

Bewerbung

Um sich zu bewerben, senden Sie bitte bis zum 20. Juni 2023 Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an den administrativen Ko-Vorsitz des Exekutivausschusses unter

agef-presidence@unifr.ch, damit ein persönliches IRL-Interview stattfinden kann, oder online.