



Le cycle d'orientation de la région de Morat CORM est une association de communes à laquelle sept communes membres sont affiliées. Les élèves des communes membres sont scolarisés au CORM où quatre collaboratrices travaillent dans le secteur administratif bilingue.

La direction de la section francophone du CO de la région de Morat met au concours un poste de

**Collaborateur-trice administratif-ve expérimenté-e pour le secrétariat de direction à 50%**  
**Entrée en fonction : 01.08.2026 ou date à convenir**

#### **Vos missions**

- Soutenir la direction d'école dans les tâches administratives et organisationnelles
- Effectuer des travaux administratifs dans les domaines des RH et de l'organisation pour l'équipe enseignante
- Assurer l'accueil et la réception des demandeurs (réception/guichet du secrétariat de Direction)
- Assurer la traduction de documents, rédiger des rapports et des procès-verbaux
- Collaborer à l'élaboration des projets et à divers événements culturels et sportifs
- Effectuer des travaux administratifs ou d'autres tâches spécifiques en lien avec le domaine d'activité

#### **Votre profil**

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle de plusieurs années dans le domaine administratif
- Excellente maîtrise des outils informatiques MS-Office et bureautiques
- Flexibilité, sens de l'organisation, des responsabilités et discrétion
- Connaissance du milieu scolaire un atout important
- De langue maternelle française avec de bonnes connaissances de l'autre langue
- Facilité dans les contacts et travail en équipe

#### **Nous offrons**

- Un poste à responsabilités avec des tâches intéressantes
- Environnement de travail ouvert et collégial
- Un travail varié dans le domaine de l'éducation
- Lieu de travail agréable à Morat accessible par les transports publics
- Des conditions d'engagement attrayantes

**Lieu du poste :** En présentiel

Si vous êtes intéressé-e, postulez sous forme électronique à l'adresse suivante :  
[brigitte.demierre@osrm.ch](mailto:brigitte.demierre@osrm.ch) (secrétariat RH).

**Délai de postulation : 30.01.2026**

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de M. Sébastien Ducrest, Directeur du CORM, Tél. 026 672 86 00, e-mail : [dir.co.morat@edufr.ch](mailto:dir.co.morat@edufr.ch)

*Nous ne répondons qu'aux profils correspondant exactement à l'offre. Les dossiers provenant d'une agence de placement ne seront pas pris en considération.*