

Le Vitrocentre et le Vitromusée Romont cherchent

Un·e responsable des finances et ressources humaines (80%)

Le **Vitrocentre Romont** est une infrastructure de recherche nationale, fondée en 1988. Ses activités scientifiques portent sur les arts du verre dans un large contexte culturel, scientifique et de partage public : histoire, technologie et conservation, documentation, formation et communication scientifique. Le Vitrocentre Romont constitue un Pôle de compétence de portée nationale et internationale avec le **Vitromusée Romont** qui est entièrement voué aux arts du verre. Le Vitromusée Romont conserve, gère et met en valeur d'importantes collections réunissant des vitraux, des peintures sous verre, des objets en verre, des œuvres graphiques, ainsi que des outils et matériaux en lien avec les arts verriers.

Tâches

- Gérer l'ensemble de la comptabilité et des finances des deux fondations (budgets, bouclement des comptes, comptes-rendus annuels, etc.)
- Gérer de manière autonome les ressources humaines y compris la gestion des salaires et des assurances sociales des deux institutions
- Effectuer des tâches de secrétariat pour le Vitrocentre Romont
- Apporter un soutien administratif à la direction
- Tenir la comptabilité du Vitrofestival (manifestation ayant lieu tous les 3 ans)

Profil

- CFC d'employé·e de commerce, diplôme de commerce ou titre jugé équivalent
- Certificat d'assistant·e en gestion du personnel
- Minimum 5 ans d'expérience dans la gestion de la comptabilité et des ressources humaines
- Aisance avec les outils informatiques ; maîtrise des logiciels Crésus (comptabilité et salaires) représenterait un atout
- Langue maternelle française avec d'excellentes connaissances orales et écrites de l'allemand
- Personne de confiance capable de travailler de manière autonome, ayant le sens des responsabilités et un bon esprit d'équipe

Prestations offertes

- Travail varié et exigeant
- Prestations salariales en rapport avec la formation, l'expérience et les exigences de la fonction et selon les conditions du personnel de l'Etat de Fribourg

Modalités

- Modalités à convenir
- Entrée en fonction le **1^{er} février 2023**

Postulation

Prière d'envoyer les dossiers usuels de candidature, avec votre lettre de motivation jusqu'au **30 septembre 2022** à fabienne.hauser@vitrocentre.ch.