



Die HES-SO//FR vertritt eine
Anstellungspolitik der Chancengleichheit

Bewerben



Praktikant/in HSW (100%)

Die Hochschule für Technik und Architektur Freiburg (HTA-FR) ist Mitglied der Fachhochschule Westschweiz (HES-SO) und bietet zweisprachige Ausbildungen auf Bachelor- und Masterstufe an.

Aufgaben und Tätigkeitsgebiete

- Mitarbeit bei den administrativen Aufgaben des Studiensekretariats: Verwaltung der Studierendendossiers und der Noten, Erstellen von Bestätigungen, Korrespondenz usw.
- Auskünfte über das Studienangebot, die Zulassungsbedingungen, das Anmeldeverfahren usw.
- Bearbeiten der Anfragen von Studierenden, Lehrpersonen und Studiengangleitungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Anlässen (z. B. Tag der offenen Tür, Infoveranstaltungen, Diplomfeier)
- Kennenlernen der Organisation und der Funktionsweise einer Hochschule
- Mitarbeit an der Entwicklung der Informatiktools des Studiensekretariats
- Mitarbeit bei den Aufgaben des Finanzdienstes: Verwaltung der Kasse, der Lieferantenrechnungen sowie der Spesenabrechnungen des Personals, Ablage, Schalterdienst
- Auskünfte an Debitoren (Studierende, Unternehmen)
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben der Hochschule

Ihr Profil

- Gymnasiale Maturität oder gleichwertig
- Teamfähigkeit sowie selbständiges Arbeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Organisationssinn und Verantwortungsbewusstsein
- Genaues und gewissenhaftes Arbeiten
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen
- Beherrschung der gängigen Bürossoftware
- Flexibilität, Motivation und Einsatzfreudigkeit
- Beherrschung der deutschen oder französischen Sprache mit Kenntnissen der anderen Sprache

Zusatzinformationen

- Sie möchten eine Ausbildung an der Hochschule für Wirtschaft beginnen und müssen dafür eine Arbeitswelterfahrung vorweisen.
- Praktikumsdauer: 1 Jahr
- Auskünfte: Florence Meyer, Leiterin des Studiensekretariats, Tel. +41 26 429 65 14 oder Jochen Vonlanthen, Leiter des Finanzdienstes, Tel. +41 26 429 65 15
- Stellenantritt: 1. September 2024 oder nach Vereinbarung
- Bewerbungsfrist: 31. März 2024

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier. Bitte klicken Sie unten auf «Bewerben» und übermitteln Sie uns Ihre Unterlagen.

Bewerben



Stagiaire pré-HEG (100%)

La Haute école d'ingénierie et d'architecture Fribourg (HEIA-FR) est membre de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale (HES-SO) et offre des formations bilingues, de niveau bachelor et master.

[Postuler](#)



Mission et domaine d'activité

- Participer à toutes les tâches administratives du service académique (gestion des dossiers des étudiant-e-s, réception des notes, contrôle et production des bulletins de notes et d'attestations diverses, correspondance générale, etc.)
- Renseigner sur les formations offertes par l'école ainsi que sur les conditions d'admission, les inscriptions, etc.
- Répondre aux demandes des étudiant-e-s, professeur-e-s, responsables de filière, etc.
- Participer à divers évènements en lien avec la formation (portes ouvertes, séances d'information, remise des diplômes, etc.) ainsi qu'à leur organisation
- Découvrir l'organisation et le fonctionnement d'une école
- Participer aux développements des outils du service
- Participer à toutes les tâches du service financier (gestion de la caisse, gestion des factures fournisseurs, gestion des notes de frais du personnel, classement, guichet)
- Renseigner sur les demandes des débiteurs (étudiant-e-s, entreprises privées)
- Soutien dans des tâches générales administratives de l'école

Votre profil

- Maturité gymnasiale ou équivalent
- Capacité à travailler en équipe ainsi que de manière autonome
- Sens de la communication, de l'organisation et des responsabilités
- Précision et rigueur dans l'exécution des tâches
- Aisance dans les contacts
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, etc.)
- Personne flexible, motivée et désireuse de s'investir
- Maîtrise de la langue française ou allemande avec connaissances de l'autre langue

Compléments d'information

- Vous souhaitez entreprendre une formation auprès de la Haute école de gestion mais devez pour cela être au bénéfice d'une expérience professionnelle
- Durée du stage : 1 an
- Renseignements : Madame Florence Meyer, responsable du service académique, Tél. : 026 429 65 14 ou Monsieur Jochen Vonlanthen, responsable du service des finances, Tél. : 026 429 65 15
- Entrée en fonction : 1er septembre 2024 ou date à convenir
- Dépôt des dossiers : 31 mars 2024

Intéressé-e ? nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet. Veuillez-nous le transmettre en cliquant sur le bouton « Postuler » ci-après.

[Postuler](#)