



Fribourg-Solidaire, Fédération fribourgeoise de coopération internationale, a pour but de favoriser dans le monde un développement durable fondé sur la solidarité, la dignité humaine et la justice. La fédération regroupe une trentaine d'associations à but non-lucratif. Fribourg-Solidaire travaille avec un mandat de prestation du canton de Fribourg et de la Direction du Développement et de la Coopération (DDC). La fédération bénéficie également du soutien d'une vingtaines de communes. Fribourg-Solidaire est membre du FEDERESO, plateforme des fédérations de coopération internationale de Suisse romande et latine.

Le comité de Fribourg-Solidaire cherche une personne engagée et dynamique pour rejoindre la coordination du secrétariat de Fribourg-Solidaire en qualité de

coordinateur·trice en partage de poste (60-70%)

Vos tâches spécifiques

- Gérer les relations avec les partenaires et donateurs institutionnels de Fribourg-Solidaire (DDC, canton, communes)
- Représenter Fribourg-Solidaire auprès de partenaires stratégiques
- Collaborer avec les autres fédérations cantonales dans le cadre du FEDERESO
- Se charger des relations avec les associations membres : information, conseil, suivi administratif ; organisation de l'assemblée générale
- Gérer l'organisation du comité : préparation et suivi des séances du comité, coordination de groupes de travail, élaboration de la stratégie pluriannuelle en collaboration avec le comité
- Rédiger le rapport annuel

Domaines de collaboration avec l'autre coordinatrice en fonction : plaidoyer au niveau cantonal et fédéral, formations pour les membres, diversification de la recherche de fonds, communication externe, administration du secrétariat

Votre profil

- Master en sciences sociales, humaines ou autres, ou Bachelor avec qualifications équivalentes
- Expérience professionnelle dans le domaine de la coopération internationale
- Expérience dans le domaine du plaidoyer politique et de la recherche de fonds
- Connaissances du tissu associatif et des réseaux du canton de Fribourg souhaitées
- Aisance dans l'utilisation de logiciels libres, tel que libreoffice, canva et mailchimp
- Capacité d'analyse orientée vers des solutions pragmatiques, réalistes et créatives
- Capacité à s'organiser et autonomie dans la réalisation des tâches
- Sens de la coordination, de la négociation et de la communication
- Langues : maîtrise de la langue française, très bonnes connaissances orales et écrites de l'allemand, bonnes connaissances de l'anglais

Nous vous offrons

- Un travail passionnant au cœur des enjeux actuels de la coopération internationale
- La possibilité de contribuer à la construction d'une société plus équitable et solidaire

- Un salaire et des conditions sociales en rapport avec la fonction
- La possibilité de travailler en partie à domicile
- Un contrat de travail de durée déterminée de deux ans, renouvelable.

Entrée en fonction : dès que possible ou à convenir.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Katia Aeby, co-présidente, au 076 330 76 50 ou consulter notre site web : www.fribourg-solidaire.ch

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre dossier de candidature jusqu'au 22 février 2026 par email à presidence@fribourg-solidaire.ch

Les entretiens auront lieu le 11 et/ou 13 mars 2026.