



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

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

MISE AU CONCOURS

COMITÉ EXÉCUTIF DE L'AGEF

Informations générales

Intitulé du poste :	Membre du Comité exécutif, Sénateur·trice de l'Université
Organe :	Comité exécutif, Sénat de l'Université
Lieu :	1700 Fribourg
Date de mise au concours :	10 avril 2026
Date limite des postulations :	30 avril 2026
Entrée en fonction :	1 ^e septembre 2026
Durée :	2 ans
Salaire brut et taux :	CHF 825.-/ mois, équivalent à 50%

LE POSTE

- Membre du Comité avec 9 autres personnes ;
- En charge de la représentation et de la direction générale de l'AGEF ;
- Contacts réguliers avec l'administration de l'Unifr et le monde politique
- Représentation des étudiant·e·s au sein du Sénat + charge thématique

PROFIL

- Volonté de s'engager pour l'Université et pour le corps étudiantin
- Collégialité, organisation, autonomie et fiabilité
- Intérêt dans au moins l'une des charges thématiques
- Fibre politique et managériale

PRESTATIONS

- Un environnement dynamique, des contacts dans toutes les Facultés et dans le domaine politique ;
- Une expérience associative et professionnelle hors du commun ;
- Attestation signée par le Rectorat et rémunération mensuelle de 825 CHF.

Postulations : jusqu'au 30 avril à agef-presidence@unifr.ch

Comité exécutif
Administration
agef-presidence@unifr.ch

Travailler à l'AGEF

Tu cherches une expérience professionnelle et politique unique et tu souhaites contribuer activement à l'amélioration de l'expérience estudiantine au sein de l'Université ? Rejoins l'AGEF en tant que membre du Comité exécutif ainsi que le Sénat de l'Université !

Le Comité exécutif est l'organe de direction et la plus haute fonction administrative et politique de l'AGEF. Il est composé de 9 membres et chacune des 6 Facultés y est représentée par un·e membre au moins. Le Comité a pour tâche d'exécuter les décisions du Conseil étudiantin, d'être en contact avec les organes de l'Université et du Canton ainsi qu'avec les autres associations estudiantines, et de diriger l'AGEF et coordonner ses organes de manière générale. Il a aussi pour but de mener à bien des projets pour l'ensemble des étudiant·e·s.

Le Sénat est l'organe délibératif suprême de l'Université. 12 membres y siègent, dont 6 sont désignés par l'Etat, et 6 autres par l'Université.

Le poste

En tant que membre du Comité, tu intègres une équipe de 9 personnes. En tant que Sénateur·rice, tu siègeras au sein du Sénat de l'Université avec droit de vote avec 5 autres membres de l'Université et 6 membres du Grand conseil ou du Conseil d'Etat. Tu y discuteras les grandes décisions et les stratégies de l'Université au niveau cantonal.

Tu auras aussi la gestion d'un dicastère interne (charge thématique) parmi la Présidence politique, la Présidence administrative, les Finances, la Vie culturelle, la Communication et IT, la Communication et Design, les Affaires Politiques, le Marketing et la Vie universitaire.

Le Comité se réunit une fois par semaine durant le semestre et travaille en autonomie sur ses projets. De plus, il a l'habitude de siéger au Conseil Estudiantin. Le Sénat se réunit en moyenne trois fois par semestre.

Tu trouveras l'ensemble des cahiers des charges et les autres documents utiles sur le site de l'AGEF sous le lien ci-dessous : <https://www.unifr.ch/agef/fr/documents>

Profil recherché (charge politique)

- Tu es motivé·e à t'engager pour l'Université et pour le corps étudiantin
- Tu es organisé·e, autonome et fiable, et tu sais être faire preuve de collégialité
- Tu as une fibre politique et éventuellement tu as de l'expérience dans la politique
- Tu maîtrises le français et/ou l'allemand, et tu comprends l'autre langue
- Tu es à l'aise avec le monde politique et est prêt·e à travailler avec des politicien·nes et haut·e·s fonctionnaires
- Tu as un intérêt et des compétences dans au moins l'une des charges thématiques (voir ci-dessous)

Compétences requises (charges thématiques)

En plus du profil recherché pour la charge politique de Sénateur·ice, tu auras à charge une de 9 charges thématiques suivantes qui requièrent les compétences suivantes :

Coprésidence politique

- *Tu as une grande capacité organisationnelle*
- *Tu es à l'aise avec les outils administratifs (archivage, bureautique, etc)*
- *Tu es à l'aise en public et avec les autorités*
- *Tu sais mener les gens au consensus et sais défendre une vision*
- *Tu sais gérer une équipe*

Coprésidence administrative

- *Tu as une grande capacité organisationnelle et es très organisé·e*
- *Tu sais mener les gens au consensus et sais défendre une vision*
- *Tu sais gérer une équipe et prendre des initiatives pour le bien commun*
- *A l'aise avec les outils administratifs (archivage, bureautique, etc)*

Vie universitaire

- *Tu es intéressé·e par la politique sociale de l'université*
- *Tu es une personne sociable, ouverte qui apprécie la communication*
- *Tu démontres une bonne capacité à gérer ton temps et tes priorités selon les projets et la période de l'année*
- *Tu démontre une bonne gestion du stress et tu es capable de soutenir plusieurs personnes et organes différents*
- *Tu as une bonne connaissance de l'environnement universitaires (infrastructure, services universitaires, services sociaux).*

Communication et IT

- *Tu es à l'aise avec la gestion informatique (les bases)*
- *Tu as de l'expérience dans la gestion des réseaux sociaux et/ou la photographie*
- *Tu es capable de rapidement t'adapter et de travailler en équipe*

- *Tu fais preuve d'une excellente gestion du temps et des délais, et tu sais fixer tes priorités*
- *Tu es efficace, organisé·e et proactif·ve*

Communication et Design

- *Tu es à l'aise avec les outils de création graphique et le matériel audio-visuel, que ce soit pour le graphisme (ex: Canva), la photo ou la vidéo*
- *Tu as de l'expérience dans la gestion des réseaux sociaux*
- *Tu as un esprit créatif, et tu as la capacité d'établir une vision*
- *Tu es efficace, organisé·e, proactif·ve et tu es capable de rapidement t'adapter et de travailler en équipe*
- *Tu fais preuve d'une excellente gestion du temps et des délais, et tu sais fixer tes priorités*

Finances

- *Tu as de l'expérience dans la gestion des finances et/ou tu as suivi un cours de comptabilité ou similaire.*
- *Tu es organisé·e.*
- *Tu es à l'aise avec les outils administratifs (archivage, bureautique, etc)*
- *Tu sais être à l'écoute et travailler en équipe.*

Marketing

- *Tu as une grande capacité d'organisation.*
- *Tu as un excellent relationnel (sponsors et administration)*
- *Tu as des connaissances en marketing digital.*
- *Tu es créatif·ve et sais prendre des initiatives.*
- *Tu sais gérer ton temps et tes priorités selon les projets et la période de l'année.*
- *Tu es flexible et tu sais t'adapter.*
- *Tu as le sens de l'éthique et de la responsabilité sociale.*
- *Tu as de connaissance de l'environnement universitaire.*

Affaires politiques

- *Tu as une bonne compréhension du fonctionnement politique cantonal.*
- *Tu aimes les défis et les débats.*
- *Tu es à l'aise en public et avec les autorités.*
- *Tu sais défendre une vision politique.*
- *Tu as envie de gérer des projets sur le moyen et long terme.*
- *Tu aimes travailler en équipe et en synergie.*
- *Evtl. : tu as de l'expérience dans la politique*

Vie culturelle

- *Tu as envie d'apporter une meilleure mise en valeur de la culture à l'université par différents biais*
- *Tu es créatif·ive et as éventuellement quelques idées de projets*
- *Tu es organisé et ne procrastine pas trop.*
- *Tu aimes la création de projets et sais organiser, déléguer et fixer des échéances afin que ceux-ci se réalisent*

Ce que nous offrons

- Un environnement dynamique et flexible (avec des collègues trop cools)
- Des conditions de travail optimales avec notamment un bureau à Miséricorde et Pérolles et un secrétariat
- La rémunération la plus élevée de Suisse dans le domaine (et tu paies presque plus aucune soirée étudiante)
- Une expérience associative et professionnelle hors du commun
- Une attestation de travail signée par le Rectorat
- Des contacts avec des étudiant·e·s de tous les domaines d'études (avec des dizaines d'événements chaque année)
- Des contacts dans le monde politique universitaire et cantonal

Postulation

Pour postuler, envoie d'ici au **30 avril 2026** ton dossier de candidature contenant au moins un CV et une lettre de motivation à la Présidence du Comité exécutif actuel à l'adresse agef-presidence@unifr.ch en précisant la Faculté pour laquelle tu postules ou pour le Sénat ainsi que les charges thématiques qui t'intéressent (minimum 3) pour la tenue d'un entretien individuel avec la commission de sélection courant mai. Ta présence est obligatoire durant le CE des élections, à savoir le **13 mai 2026**. En cas d'élection, tu seras invité·e à participer au « weekend de transmission » regroupant l'ancien et le nouveau comité, les dates vous seront communiquées ultérieurement.

La diversité, l'inclusivité et l'équité font partie intégrante de notre vision. Nos décisions de recommandation de vote sont basées sur ton expérience, ton potentiel, tes compétences et ton adéquation au poste. Nos entretiens sont menés par des comités élus et représentatifs, et suivent un protocole standard, de telle manière à ce que tous les candidat·e·s sont traité·e·s de manière équitable et juste.

AUSSCHREIBUNG

EXEKUTIVVORSTAND DER AGEF

Allgemeine Informationen

Stellentitel:	Mitglied des Exekutivvorstand, Senator
Organ:	Exekutivvorstand, Senat der Universität
Ort:	1700 Freiburg
Datum der Ausschreibung:	10. April 2026
Bewerbungsschluss:	30. April 2026
Beginn der Arbeit:	1. September 2026
Dauer:	2 Jahre
Lohn und Satz:	CHF 825.-/Monat, entspricht 50%

DIE STELLE

- Mitglied des Vorstands mit 9 weiteren Personen;
- Zuständig für die Vertretung und Gesamtleitung der AGEF ;
- Regelmässige Kontakte mit der Verwaltung der Unifr und der Politik.
- Vertreter:in in der Senat + thematisches Amt

PROFIL

- Bereitschaft, sich für die Universität und die Studierendenschaft zu engagieren
- Kollegialität, Organisation, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit Interesse an mindestens einem der thematischen Ämter
- Gefühl für Politik und Management

LEISTUNGEN

- Ein dynamisches und gesundes Umfeld, Kontakte in allen Fakultäten und im politischen Bereich
- Aussergewöhnliche Vereins- und Berufserfahrung
- Vom Rektorat unterzeichnete Bescheinigung und monatliche Vergütung

Bewerbungen: bis den 30. April an agef-presidence@unifr.ch

Bei dem AGEF arbeiten

Möchtest du bei der AGEF arbeiten? Suchst du nach einer einzigartigen beruflichen Erfahrung und möchtest du aktiv zur Verbesserung der studentischen Erfahrung an der Universität beitragen? Werde Mitglied im Vorstand der AGEF!

Der Vorstand ist das Leitungsorgan und die höchste Verwaltungs- und Politikfunktion der AGEF. Er besteht aus 9 Mitgliedern, und jede der 6 Fakultäten ist durch mindestens ein Mitglied vertreten. Der Vorstand ist dafür verantwortlich, die Entscheidungen des Studierendenrats umzusetzen, Kontakt zu den Organen der Universität und des Kantons sowie zu anderen studentischen Vereinen zu halten, die AGEF zu leiten und ihre Organe im Allgemeinen zu koordinieren. Ziel ist es auch, Projekte für alle Studierenden erfolgreich umzusetzen.

Der Senat ist das höchste beschlussfassende Organ der Universität. Ihm gehören 12 Mitglieder an, von denen 6 vom Staat und 6 weitere von der Universität ernannt werden.

Die Position

Als Mitglied des Vorstands gehörst du einem Team von 9 Personen an. Als Senator/in sitzt du mit 5 weiteren Mitgliedern der Universität und 6 Mitgliedern des Grossen Rates oder des Staatsrates stimmberechtigt im Senat der Universität. Dort diskutierst du über die grossen Entscheidungen und Strategien der Universität auf kantonaler Ebene. Du wirst auch für die interne Leitung eines Ressorts verantwortlich sein, darunter Politik, Verwaltung, Finanzen, Kultur, Kommunikation und IT, Kommunikation und Design, Politische Angelegenheiten, Marketing und Universitätsleben. Der Vorstand trifft sich einmal pro Woche während des Semesters und arbeitet autonom an seinen Projekten.

Alle Stellenbeschreibungen und andere nützliche Dokumente findest du auf der AGEF-Website unter dem folgenden Link:
<https://www.unifr.ch/agef/de/dokumente>

Gesuchtes Profil (Politische Verantwortung)

- Du bist motiviert, dich für die Universität und die Studierendenschaft zu engagieren.

- Du bist organisiert, selbständig und zuverlässig und weißt, wie man kollegial ist.
- Du hast politische und Führungsfähigkeiten.
- Du beherrscht Französisch und/oder Deutsch und verstehst die andere Sprache.
- Du hast ein Gefühl für Politik und hast evtl. Erfahrung in der Politik.
- Du hast Interesse und Kenntnisse in mindestens einem der Themenbereiche (siehe unten).

Erforderliche Fähigkeiten (Thematische Verantwortlichkeiten)

Neben dem gesuchten Profil für die politische Verantwortung als Senator, du wirst für einen der folgenden neun Themenbereiche zuständig sein, für die folgende Kompetenzen erforderlich sind:

Co-Vorsitz Politik

- *Du hast eine ausgeprägte organisatorische Fähigkeit.*
- *Du bist vertraut mit administrativen Werkzeugen (Archivierung, Büroarbeit usw.).*
- *Du bist in der Öffentlichkeit und mit Behörden versiert.*
- *Du kannst Menschen zu Konsens führen und eine Vision verteidigen.*
- *Du kannst ein Team leiten.*

-

Co-Vorsitz Verwaltung

- *Du hast eine ausgeprägte organisatorische Fähigkeit und bist sehr organisiert.*
- *Du kannst Menschen zu Konsens führen und eine Vision verteidigen.*
- *Du kannst ein Team leiten und Initiativen zum Wohle der Allgemeinheit ergreifen.*
- *Du bist vertraut mit administrativen Werkzeugen (Archivierung, Büroarbeit usw.).*

-

Universitätsleben

- *Du interessierst dich für die soziale Politik der Universität.*
- *Du bist eine soziale und offene Person, die Kommunikation schätzt.*
- *Du kannst deine Zeit und Prioritäten je nach Projekt und Jahreszeit verwalten.*
- *Du kannst mit Stress umgehen und mehrere Personen und Gremien unterstützen.*
- *Du hast gute Kenntnisse über die Universitätsinfrastruktur, Universitätsdienste und soziale Dienste.*

-

Kommunikation und IT

- *Du bist mit der IT-Verwaltung (Grundlagen) vertraut.*

- *Du hast Erfahrung im Umgang mit sozialen Medien und/oder in der Fotografie*
- *Du kannst dich schnell anpassen und im Team arbeiten.*
- *Du hast ein ausgezeichnetes Zeit- und Fristenmanagement und kannst Prioritäten setzen.*
- *Du bist effizient, organisiert und proaktiv.*

Kommunikation und Design

- *Du bist vertraut mit Tools für graphische und audiovisuelle Gestaltung, sei es für Grafikdesign (z.B. Canva), Fotografie oder Video.*
- *Du hast Erfahrung im Umgang mit sozialen Medien.*
- *Du hast einen kreativen Geist und kannst eine Vision entwickeln.*
- *Du bist effizient, organisiert und proaktiv und kannst dich schnell anpassen sowie im Team arbeiten*
- *Du hast ein ausgezeichnetes Zeit- und Fristenmanagement und kannst Prioritäten setzen.*

Finanzen

- *Du hast Erfahrung in der Finanzverwaltung und/oder hast einen Buchhaltungskurs oder Ähnliches besucht.*
- *Du bist organisiert.*
- *Du bist vertraut mit administrativen Werkzeugen (Archivierung, Büroarbeit usw.).*
- *Du kannst gut zuhören und im Team arbeiten.*

Marketing

- *Du hast eine ausgeprägte organisatorische Fähigkeit.*
- *Du hast ausgezeichnete zwischenmenschliche Fähigkeiten (Sponsoren und Verwaltung).*
- *Du hast Kenntnisse im digitalen Marketing.*
- *Du bist kreativ und zeigst Eigeninitiative.*
- *Du kannst deine Zeit und Prioritäten je nach Projekt und Jahreszeit verwalten.*
- *Du bist flexibel und anpassungsfähig.*
- *Du hast ein ethisches und soziales Verantwortungsbewusstsein.*
- *Du hast Kenntnisse über das Universitätsumfeld.*

Politische Angelegenheiten

- *Du hast ein gutes Verständnis für die kantonale Politik*
- *Du magst Herausforderungen und Diskussionen.*
- *Du bist sicher im Umgang mit der Öffentlichkeit und Behörden.*
- *Du kannst eine Vision vertreten.*
- *Du möchtest langfristige Projekte verwalten.*
- *Du arbeitest gerne im Team und in Synergie.*
- *Evtl: Du hast Erfahrung in der Politik*

Kulturleben

- *Du möchtest die Kultur an der Universität auf vielfältige Weise besser fördern.*
- *Du bist kreativ und hast möglicherweise einige Projektideen.*
- *Du bist organisiert und schiebst Dinge nicht zu sehr auf.*
- *Du liebst Projektentwicklung und kannst organisieren, delegieren und Fristen setzen.*

Was wir bieten

- Ein dynamisches und flexibles Arbeitsumfeld (mit coolen Kolleg*innen)
- Optimale Arbeitsbedingungen, einschliesslich zwei Büros (in MIS und PER 21) und eines Sekretariats
- Die höchste Bezahlung in der Schweiz in diesem Bereich (+ du musst fast keine Studierendenpartys mehr bezahlen ;)
- Eine aussergewöhnliche Vereins- und Berufserfahrung, mit tollen Treffen und Freundschaften
- Ein Arbeitszeugnis, das vom Rektorat unterzeichnet ist
- Kontakte zu Studierenden aus allen Studienbereichen (mit dutzenden Veranstaltungen pro Jahr)
- Kontakte in der universitären und kantonalen, politischen Welt

Bewerbung

Um dich zu bewerben, sende bis zum **30. April 2026** deine Bewerbungsunterlagen, einschliesslich eines Lebenslaufs und eines Motivationsschreibens, an den derzeitigen Vorstand der AGEF unter der E-Mail-Adresse agef-presidence@unifr.ch. Bitte gib die Fakultät an, für die du dich bewirbst, oder für den Senat sowie die interessierenden thematischen Verantwortlichkeiten (mindestens 3), um ein individuelles Auswahlgespräch im Mai zu vereinbaren. Deine Anwesenheit ist während der Vorstandswahl erforderlich, die am **13. Mai 2026** stattfindet. Bei erfolgreicher Wahl wirst du zu einem "Übergabewochenende" eingeladen, die Termine werden dir zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt.

Vielfalt, Inklusion und Gerechtigkeit sind integraler Bestandteil unserer Vision. Unsere Wahlvorschläge basieren auf deiner Erfahrung, deinem Potenzial, deinen Fähigkeiten und deiner Eignung für die Position. Unsere Interviews werden von gewählten und repräsentativen Gremien durchgeführt und folgen einem

standardisierten Protokoll, um sicherzustellen, dass alle Bewerber fair und gerecht behandelt werden.