

MISE AU CONCOURS

REDACTEUR·RICE DU PROTOCOLE DU CE

Informations générales

Intitulé du poste :	Rédacteur·rice du protocole
Organe :	Conseil étudiantin
Lieu :	1700 Fribourg
Date de mise au concours :	21 mars 2024
Date limite des postulations :	10 avril 2024
Entrée en fonction :	1 ^{er} mai 2024
Durée :	EDI
Salaire :	CHF 150.- brut par séance
Postulations :	ce-sr@unifr.ch

Le poste en bref

Le CE est l'organe législatif de l'AGEF et est composé de représentant·e-s de toutes les Fachschaften. Le·la rédacteur·rice du protocole rédige le procès-verbal pendant les séances plénières.

Le poste :

- Participer aux séances du Conseil étudiantin (3 à 5 fois par semestre) et rédiger le procès-verbal

Profil :

- Volonté de s'engager pour l'Université et pour le corps étudiantin
- Bilinguisme français / allemand
- Dactylographie rapide

Prestations :

- Un environnement dynamique et sain, 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 à la séance

Description

Le CE est l'organe législatif de l'AGEF et est composé de représentant·e·s de toutes les Fachschaften. Le·la rédacteur·rice du protocole rédige le procès-verbal pendant les séances plénières.

Si tu as envie de t'imprégner du monde politique universitaire, de faire des rencontres de toutes les Faculté sans endosser de responsabilité politique, et si tu es à l'aise avec ton clavier d'ordinateur, en allemand et en français, alors ce poste est fait pour toi !

Le poste

Tu participes aux séances du Conseil étudiantin, entre 3 et 5 mercredis soir par mois et tu rédiges le protocole

Profil recherché

- Tu es motivé·e à t'engager pour l'Université et pour le corps étudiantin
- Tu maîtrises le français et l'allemand suffisamment bien pour les retranscrire
- Tu sais tenir des délais, tu as un esprit de synthèse
- Tu es rapide et efficace avec ton clavier (celui de ton ordi, pas du piano)

Nous t'offrons

- Un environnement dynamique
- 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
- Des contacts dans le monde politique universitaire
- On ira même souper dans un restau trop sympa une fois par an

Postulation

Pour postuler, envoie d'ici au 10 avril 2024 ton dossier de candidature contenant au moins un CV et une lettre de motivation à la Coprésidence du CE à l'adresse ce-sr@unifr.ch pour la tenue d'un entretien individuel avec la commission de sélection courant avril ou mars. Ta présence sera obligatoire durant le CE du 15 mai 2024 !

AUSSCHREIBUNG

PROTOKOLLFÜHRER/IN DES PROTOKOLLS DER SR

Allgemeine Informationen

Jobtitel:	Protokollführer/in des Protokolls der SR
Organ:	Studierendenrat
Ort:	1700 Freiburg
Datum der Ausschreibung:	21. März 2024
Bewerbungsschluss:	10. April 2024
Beginn der Arbeit:	1. Mai 2024
Dauer :	1 Jahr
Gehalt:	CHF 150 brutto pro Sitzung
Bewerbungen:	ce-sr@unifr.ch

Die Stelle in Kürze

Der SR ist das legislative Organ der AGEF und setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern aller Fachschaften zusammen. Der/die Protokollführer/in verfasst das Protokoll während der Plenarsitzungen.

Die Stelle :

- Participer aux séances du Conseil étudiantin (3 à 5 fois par semestre) et rédiger le procès-verbal

Profil :

- Bereitschaft, sich für die Universität und die Studierendenschaft zu engagieren
- Französisch / Deutsch Zweisprachigkeit
- Schnelles Tastaturschreiben

Leistungen :

- Ein dynamisches und gesundes Umfeld, Kontakte in allen Fakultäten und im politischen Bereich
- Außergewöhnliche Erfahrung im Vereins- und Berufsbereich
- Bescheinigung vom Rektorat unterzeichnet und Vergütung pro Sitzung

Beschreibung

Der SR ist das Legislative Organ der AGEF und besteht aus Vertretern aller Fachschaften. Der/die Protokollführer/in des SR erstellt das Protokoll während der Vollversammlungen. Wenn du daran interessiert bist, dich in die universitäre politische Welt einzuarbeiten, Kontakte in allen Fakultäten zu knüpfen, ohne politische Verantwortung zu übernehmen, und wenn du sicher im Umgang mit deiner Computertastatur bist, sowohl auf Deutsch als auch auf Französisch, dann ist diese Stelle genau das Richtige für dich!

Die Stelle

Du nimmst an den Sitzungen des Studentenrats teil, die an 3 bis 5 Mittwochabenden pro Monat stattfinden, und du verfasst das Protokoll.

Gesuchtes Profil

- Du bist motiviert, dich für die Universität und die Studierendenschaft zu engagieren.
- Du beherrschst Französisch und Deutsch ausreichend gut, um sie zu transkribieren.
- Du bist in der Lage, Fristen einzuhalten und hast ein gutes Zusammenfassungsvermögen.
- Du bist schnell und effizient mit deiner Tastatur (die deines Computers, nicht des Klaviers).

Wir bieten dir:

- Ein dynamisches Umfeld
- Eine außergewöhnliche Vereins- und Berufserfahrung
- Eine vom Rektorat unterzeichnete Arbeitsbescheinigung
- Kontakte zu Studierenden aus allen Studienbereichen
- Kontakte in der universitären politischen Welt
- Einmal im Jahr gehen wir sogar in ein richtig cooles Restaurant essen

Bewerbung

Um dich zu bewerben, sende bis zum 10. April 2024 deine Bewerbungsunterlagen mit mindestens einem Lebenslauf und einem

Motivationsschreiben an die Co-Präsidentschaft des SR unter der E-Mail-Adresse ce-sr@unifr.ch, um ein individuelles Bewerbungsgespräch mit der Auswahlkommission im April oder Mai zu vereinbaren. Deine Anwesenheit beim SR am 15. Mai 2024 ist obligatorisch !