

# La Fondation Equilibre et Nuithonie cherche un·une

## COLLABORATEUR·TRICE ADMINISTRATIF·VE A 60 %

*La Fondation Equilibre et Nuithonie est composée à la fois d'un théâtre d'accueil et d'un centre de création basés dans le canton de Fribourg. Elle exploite trois salles dont les capacités sont de 680, 460 et 110 places, de deux studios de répétition et d'un espace d'exposition. Elle a pour mission de programmer une saison d'accueil nationale et internationale tout en soutenant la création théâtrale et chorégraphique régionale et nationale. Equilibre et Nuithonie présentent les arts de la scène dans toute leur diversité : théâtre, danse, musique, opéra, chanson, nouveau cirque, théâtre jeune public.*

**En votre qualité de collaborateur·trice administratif·ve vous assisterez l'Administrateur de Nuithonie dans les tâches suivantes :**

- gestion et suivi de la planification des manifestations
- gestion et suivi des locations
- travaux administratifs
- réception et transmission des appels téléphoniques
- gestion et suivi des hébergement de compagnies
- planification et validation des heures du personnel temporaire
- participation à des séances de travail
- gestion de l'économat

**Profil requis :**

- titulaire d'un CFC d'employé·e de commerce ou titre équivalent
- parfaite maîtrise des outils informatiques usuels
- parfaite maîtrise de la langue française
- aisance dans les contacts
- capacité de travailler en équipe et de manière autonome
- sens de l'organisation, attitude proactive, prise d'initiative
- intérêt marqué pour le domaine culturel
- expérience dans le domaine culturel serait un atout
- bonnes connaissances d'allemand serait un atout

**Ce que nous offrons :**

- Une activité enrichissante et diversifiée
- Un environnement artistique de qualité
- Des horaires et des modalités de travail flexibles (télétravail partiel possible)
- Des prestations sociales avantageuses

**Date d'entrée en fonction : 1<sup>er</sup> septembre 2021 ou à convenir**

**Lieu de travail : Nuithonie, Villars-sur-Glâne**

Pour de plus amples informations, vous pouvez prendre contact avec Madame Natacha Bernasconi, Généraliste RH, au 026 407 51 78 jusqu'au 22.07.2021.

Si ce poste vous intéresse, n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet, accompagné d'une lettre de motivation, **jusqu'au 15 août 2021** par e-mail à l'adresse suivante :

[postulation@equilibre-nuithonie.ch](mailto:postulation@equilibre-nuithonie.ch)