

Administrateur/trice financier/ère de la Corporation cantonale (CDI 90-100%)

L'Eglise Catholique dans le Canton de Fribourg recherche un/e administrateur/trice financier/ère de la Corporation ecclésiastique cantonale.

Activités principales :

- Élaborer les budgets, les comptes annuels et les différents outils de planification et de suivi financier ;
- Assurer la tenue et le suivi de la comptabilité, de la facturation ainsi que des débiteurs ;
- Gérer le processus mensuel des salaires et établir les décomptes relatifs aux assurances sociales, à la prévoyance professionnelle et à l'impôt à la source ;
- Assurer le suivi financier des différentes entités rattachées à l'organisation et veiller au respect des prescriptions et procédures applicables ;
- Réaliser des contrôles financiers, analyser les écarts et préparer les informations nécessaires à la prise de décision ;
- Conseiller la direction et les organes compétents sur les questions financières, comptables et salariales ;
- Préparer les dossiers financiers et participer aux séances des commissions, organes de gouvernance et autres instances concernées ;
- Assurer la correspondance et la communication en matière financière

Profil requis :

- Brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité, diplôme fédéral d'expert-comptable ou titre jugé équivalent ;
- Expérience confirmée dans une fonction financière à responsabilités ;
- Excellente maîtrise de la comptabilité, de l'établissement des budgets et des comptes, du controlling et de la planification financière ;
- Très bonnes capacités d'analyse financière et aptitude à formuler des recommandations ;
- Maîtrise des outils informatiques et des systèmes ERP, avec une réelle aisance dans l'exploitation des données ;
- Bonnes connaissances des questions salariales, des assurances sociales ainsi que du contrôle interne et de la gestion des risques ;
- Capacité à organiser, prioriser et superviser les activités d'un service financier ;
- Excellentes capacités de communication, autonomie, rigueur, discrétion et sens des responsabilités ;
- Langue maternelle française ou (suisse-)allemande avec de bonnes connaissances de l'autre langue ;
- Motivation à œuvrer au service de l'Église catholique-romaine.

Profil souhaité :

- Expérience au sein d'une organisation publique, parapublique ou présentant une structure de gouvernance complexe ;
- Expérience dans la conduite de collaborateurs ;
- Connaissances approfondies d'ABACUS ;
- Formation complémentaire dans le domaine des ressources humaines.

Nous offrons :

- Un emploi stable ;
- La possibilité de faire du télétravail ;
- Un travail stimulant au sein d'une équipe dynamique ;
- Une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances ;
- Un environnement et des conditions de travail attractifs.

Entrée en fonction :

1^{er} avril 2027 ou à convenir.

Votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV et copies diplômes/certificats) est à adresser jusqu'au **30 novembre 2026** à job@cath-fr.ch.

De plus amples informations peuvent être obtenues auprès de :

David Neuhaus

Secrétaire Général

david.neuhaus@cath-fr.ch

T +41 26 426 34 00

