



ligue fribourgeoise contre le cancer  
krebssliga freiburg

## Collaborateur·trice administratif·ve

Les Ligues de santé regroupent la Ligue fribourgeoise contre le cancer, diabètefribourg et la Ligue pulmonaire fribourgeoise.

La Ligue fribourgeoise contre le cancer s'engage avec cœur et professionnalisme aux côtés des personnes touchées par la maladie et de leurs proches.

Reconnue comme acteur-clé du canton, elle place les besoins des bénéficiaires au centre de ses actions et contribue à leur qualité de vie à travers un accompagnement psychosocial et des soins palliatifs spécialisés. Rejoindre la Ligue, c'est contribuer à une mission porteuse de sens au sein d'une organisation qui valorise l'engagement, le respect, l'humanisme, la coopération et l'innovation.

### Domaine d'activité

Au cœur de la Ligue fribourgeoise contre le cancer, vous assurez l'accueil, la gestion du standard téléphonique et contribuez activement au bon déroulement des activités administratives. Vous suivez la recherche de fonds, les dons, membres et legs, et vous traitez les nouvelles demandes de prestations Conseil & Soutien et Voltigo.

Vous participez à l'organisation administrative des cours, des jobcoachings et des événements de la Ligue contre le cancer. Vous accompagnez les stagiaires et apprenti·e·s.

Par votre collaboration transversale et votre flexibilité, vous gardez la qualité et la continuité des prestations du secrétariat.

### Profil

- **CFC d'employé·e de commerce**
- Expérience professionnelle dans le domaine de la santé, un atout
- **Langue maternelle française ou allemande avec d'excellentes connaissances de l'autre langue**
- Excellente capacité de rédaction et aptitude à travailler de manière autonome
- A l'aise avec l'environnement Office 365, et intérêt pour l'utilisation de nouveaux outils et des bases de données complexes
- Sens de l'accueil affirmé et capacité à répondre aux demandes avec bienveillance et professionnalisme
- Personnalité autonome, rigoureuse, polyvalente, dotée d'un esprit d'initiative, et appréciant le travail en équipe
- Capacité à gérer des tâches administratives variées et pluridisciplinaires

### Nous vous offrons

- Un travail varié dans un environnement pluridisciplinaire
- Les prestations sociales d'une entreprise moderne et des possibilités de développement professionnel
- Des possibilités de formation continue



### Taux d'activité

70 %



### Entrée en fonction

1er avril 2026 ou à convenir



### Délai de postulation

10 février 2026



### Besoin d'infos?

Sylvie Grandgirard, cheffe de bureau administration LFC au 026 425 54 42



### Comment postuler?

Envoyez votre dossier de candidature par email : [RH@liguessante-fr.ch](mailto:RH@liguessante-fr.ch) ou via le [lien job up](#)



Ligue fribourgeoise contre le cancer  
Rte St-Nicolas-de-Flüe 2  
1701 Fribourg



026 426 02 90



[fribourg.liguecancer.ch](http://fribourg.liguecancer.ch)



les Ligues de santé  
du canton de Fribourg  
die Gesundheitsligen  
des Kantons Freiburg