



Pour renforcer son équipe, l'évêché de Lausanne Genève et Fribourg recrute un(e)

Réceptionniste et chargé-e de projets

(80-100%)

Vos missions

- Assurer l'accueil des visiteurs et la permanence téléphonique.
- Gérer le secrétariat courant et diverses tâches administratives.
- Organiser et coordonner des événements, repas et réceptions.
- Assurer l'intendance de l'évêché et contribuer au bon fonctionnement de la maison.
- Coordonner le travail des équipes de nettoyage et assurer le suivi des interventions des différents prestataires.
- Participer à la gestion de projets et au suivi de divers dossiers.

Votre profil

- CFC d'employé-e de commerce ou formation équivalente.
- Esprit pratique et sens de l'initiative, avec le goût de prendre en charge les petites tâches et imprévus du quotidien.
- Aisance relationnelle, sens de l'accueil et de la collaboration.
- Très bonnes connaissances des outils informatiques usuels.
- Excellentes capacités rédactionnelles en français. Des connaissances de l'allemand sont un atout.

Nous offrons

Un poste varié et autonome, au cœur de la vie de l'évêché, avec des responsabilités diversifiées, de nombreux contacts humains et la possibilité de contribuer concrètement au bon fonctionnement de la maison.

Entrée en fonction : à convenir.

Nous attendons votre candidature sur notre courriel : rh@diocese-lgf.ch.