

Translait est une société familiale fribourgeoise spécialisée dans la valorisation des coproduits laitiers.  
Translait ist ein freiburgisches Familienunternehmen spezialisiert auf die Verwertung von Milchprodukten.

Pour renforcer son entreprise fille, **Univo**, active dans l'affouragement de veau, nous recherchons un(e)  
Zur Verstärkung der Tochterfirma, **Univo**, tätig im Kälber-Fütterungsbereich, suchen wir ein(e)

## Employé(e) administratif-ve à 50-60% bilingue (F/D) Verwaltungsmitarbeiter-in 50-60% zweisprachig (D/F)

### Vos principales missions et tâches / Ihre Hauptaufgaben:

- Supervision administrative (décomptes, factures diverses, paiements...)
  - Geschäftsaufsicht (Abrechnungen, Kontrolle Rechnungen, Zahlungen...)
- Vérification régulière des rapports, contrôle périodique des mouvements de stock, planifications d'achat
  - Regelmäßige Überprüfung der Tätigkeitsberichte, periodische Überprüfungen des Lagers, Einkaufsplanung
- Gestion des débiteurs avec suivi rigoureux
  - Debitorenverwaltung mit genauer Überwachung
- Gestion des inventaires
  - Lagerverwaltung
- Préparation de rapports divers
  - Erstellen verschiedener Berichte
- Organisation administrative et gestion RH du personnel (Vacances, heures etc...)
  - Verwaltungsorganisation und Personalmanagement (Ferien, Stunden, etc...)

### Votre profil / Ihr Profil:

- Vous êtes **bilingue** (français/allemand)
  - Sie sind **zweisprachig** (Französisch/Deutsch).
- Vous avez une expérience significative en tant qu'employé(e) de commerce ou équivalent avec un fort attrait pour le **monde agricole**
  - Sie haben schon Erfahrung als kaufmännischer Mitarbeiter-in oder einer gleichwertigen Tätigkeit mit einer besonderen Vorliebe für den Bereich **Landwirtschaft**
- Vous faites preuve de rigueur et d'autonomie et vous avez une forte capacité d'analyse et de synthèse
  - Sie beweisen Durchhaltevermögen und arbeiten autonom. Sie haben die Fähigkeit Analysen und Synthesen zu erstellen.
- Vous maîtrisez parfaitement Excel et les outils informatiques
  - Sie beherrschen Excel- und IT-Instrumente perfekt
- Vous possédez un bon sens de l'organisation ainsi que des priorités
  - Sie haben ein gutes Gespür für Organisation und Prioritäten
- Vous faites preuve de très bonnes aptitudes relationnelles et d'un esprit d'équipe
  - Sie besitzen das Flair im Umgang mit Menschen und sind teamorientiert

### Translait offre des conditions de travail suivantes / Translait bietet folgende Arbeitskonditionen:

- Une ambiance de travail propre à une entreprise familiale
  - Ein tolles Arbeitsklima, das für ein Familienunternehmen typisch ist
- De la confiance et de l'indépendance dans le travail
  - Vertrauen und Unabhängigkeit in der Arbeit
- Un travail varié et motivant
  - Eine abwechslungsreiche und motivierende Arbeit
- Une rémunération et des conditions sociales intéressantes
  - Eine entsprechende Entlohnung und interessante soziale Bedingungen
- Un poste pouvant évoluer vers un 100% selon besoin
  - Eine Stelle, die bei Bedarf auf 100% aufgewertet werden kann

Entrée en fonction / Eintrittsdatum: à convenir / nach Vereinbarung  
Lieu de travail / Arbeitsort: Corminboeuf

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet à l'adresse suivante :  
Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post:

**TRANSLAIT SA**  
Ariane Stucky, HR  
Rte André-Piller 37  
1720 Corminboeuf

ou par courriel/ oder per E-Mail : [ariane.stucky@translait.com](mailto:ariane.stucky@translait.com)