



Catégorie de la mesure UTILITÉ SOCIALE

F

Fonction de la mesure Améliorer l'employabilité

Langue de la mesure

Nom de la mesure **Aide administrative**

Organisateur **Service d'aide et de soins à domicile de la Broye**

Description de l'activité Secrétariat de réception du service.

Profil des bénéficiaires Personne calme et posée, aimant le contact humain.

Objectifs à atteindre par le/la bénéficiaire Se sensibiliser aux tâches du secrétariat de réception telles que des réponses téléphoniques, des saisies simples dans les logiciels, de l'archivage, du classement et de petits travaux de bureautique.

Conditions de participation Passer un entretien avec la personne responsable.

Moyens et méthodes Coaching par du personnel formé, encadrement, poste de travail avec PC et téléphone, formation à des outils bureautiques usuels.

Capacité d'accueil 1

Frais d'organisateur 50 francs par mois

Durée min. 3 mois

Dates à convenir

Fréquence à convenir

Horaire 7h30-12h / 13h30-17h

Taux d'activité min. 50%

District Broye

Adresse Rue du Piolet 34

Localité 1470 Estavayer-le-Lac

Coordonnées de l'organisateur Service d'aide et de soins à domicile de la Broye

Responsable de la mesure Christine Roulin

Téléphone 026 662 77 80 **Adresse** Rue du Piolet 34

Fax **No postal / Localité** 1470 Estavayer-le-Lac

E-Mail sasdbreception@hibroye.ch **Site Web**

Type d'organisateur Organisme prestataire (avec contrat de prestations)

Mission de l'organisme Promouvoir le maintien à domicile des personnes atteintes de façon momentanée ou durable dans leur santé

Responsable de l'organisation Christine Roulin

Remarques Une participation mensuelle aux frais administratifs d'un montant de fr. 50 est versée à l'organisateur de la mesure.