



Die **Familienberatung** ist ein gemeinnütziger Verein, der Familien, Paaren, Eltern und Kinder in den verschiedenen Phasen und Ereignissen ihres Beziehungs- und Gefühlslebens professionelle Dienstleistungen anbietet.

Zur Ergänzung unseres Teams im Bereich Paar- und Familienberatung (CCF) suchen wir nach der Pensionierung der Stelleninhaberin

eine·n Ehe- und Familienberater·in / Paartherapeut·in (20%),

der·die Deutsch spricht oder zweisprachig Deutsch-Französisch ist

Der Dienst CCF bietet Paaren und Familien, die mit Beziehungs- und/oder emotionalen Schwierigkeiten konfrontiert sind, Paar- und Familienberatungen und/oder Einzelgespräche an.

Ihre Aufgaben

- Paar-, Einzel- oder Familiengespräche führen (Informationen, Orientierungen, Beratungen, Paartherapien, Familiengespräche).
- An Kolloquien, Supervisionen, Teamfortbildungen und spezifischen Arbeitsgruppen teilnehmen.
- Beantwortung des Telefons und Verwaltung von E-Mails.
- Durchführung von Verwaltungstätigkeiten, die für den reibungslosen Betrieb des Sektors erforderlich sind.
- Teilnahme an den Aktivitäten des Dienstes und der Institution.
- Aktiver Beitrag zum reibungslosen Ablauf von institutionellen Projekten.
- Vertreten der Abteilung im Netzwerk.
- Punktuelle Teilnahme an Forschungs- und Evaluierungsaktivitäten und Verfassen von Artikeln

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in Eheberatung und Paartherapie (DAS) oder einen als gleichwertig anerkannten Titel und/oder sind im Begriff, einen solchen Titel zu erwerben.
- Sie verfügen über eine spezifische Ausbildung in Familientherapie.
- Sie verfügen über eine Grundausbildung mit einem Masterabschluss in Humanwissenschaften oder einer Fachhochschule oder einer als gleichwertig anerkannten Ausbildung.
- Sie verfügen über solide Erfahrung in der Arbeit mit Familien, insbesondere in Konfliktsituationen.
- Sie sind fähig im Team zu arbeiten und sind gleichzeitig selbstständig und initiativ.
- Kenntnisse des psycho-sozialen Netzes in Freiburg sind für diese Stelle von Vorteil.
- Zweisprachigkeit Französisch - Deutsch erforderlich. Kenntnisse in einer anderen Sprache sind von Vorteil.
- Beherrschung der gängigen Informatikwerkzeuge (Word, Excel, E-Mail, Internet usw.).
- Ausgeprägte Fähigkeit zuzuhören, zu analysieren und Einfühlungsvermögen

Wir bieten

Arbeit in einem multidisziplinären Team, Entwicklung von Kompetenzen durch Weiterbildung, ein ausbildendes, dynamisches und angenehmes Arbeitsumfeld, geregelte Arbeitszeiten.

Unsere Bedingungen

Stellenantritt: **1. Mai 2026 oder nach Vereinbarung**

Arbeitsorte: **Freiburg und Bulle**

Arbeitszeiten: **nach Vereinbarung**

Auskünfte zur Stellenbeschreibung erhalten Sie bei Frau Chantal Valenzuela-Schwaller, Direktorin, unter 026 322 10 14.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **zum 13. März 2026 ausschliesslich auf elektronischem Weg: info@officefamilial.ch**.

Weitere Informationen über die Aktivitäten des Office familial finden Sie auf unserer Website: www.officefamilial.ch

Das Office familial ist Mitglied von Couple+, dem Verband der Paarberatungsstellen in der Romandie und im Tessin: www.coupleplus.org