



Afin de renforcer l'équipe administrative et technique de notre Association, regroupant **14 Communes, 37 localités et près de 16'000 habitants**, nous recherchons un(e)

Assistant/e service technique confirmé/e

Poste à 60 %

Nous vous offrons :

Un poste riche en contenu et en responsabilité au sein d'une équipe dynamique et pluridisciplinaire. Des possibilités de formation continue et les avantages sociaux des administrations.

Description du poste

- Assister la responsable dans les tâches administratives et techniques,
- Soutien administratif aux techniciens,
- Etablissement et suivi des documents administratifs en lien avec la police des constructions,
- Suivi de la statistique des constructions,
- Tenue et mise à jour des différentes bases de données,
- Prise de note et rédaction de procès-verbaux lors de réunion,
- Assurer l'accueil des clients au guichet et la réception des appels téléphoniques.

Lieu de travail

- Lucens

Votre profil

- Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé/e de commerce ou titre jugé équivalent,
- Vous avez une expérience confirmée dans le domaine technique et de la construction,
- Vous faites preuve de précision dans l'exécution et possédez une bonne maîtrise du stress et des imprévus,
- Vous maîtrisez parfaitement la langue française à l'oral et à l'écrit,
- Vous maîtrisez les outils informatiques usuels,
- Aisance dans le contact, disponibilité et flexibilité,
- Personnalité fiable, consciencieuse et dynamique.

Disponibilité

- de suite ou à convenir

Tous renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Evelyne Di Muccio ☎ 021 906 15 65. Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, de copies de certificats et prétention de salaire, doivent être adressées à info@aistbv.ch - jusqu' au 23.07.2025.

Seules les candidatures complètes et correspondant au profil recherché recevront une réponse.