

## Secrétaire municipal-e (90 à 100%)

La Municipalité d'Avenches vous offre l'opportunité de participer à son développement et met au concours, suite au prochain départ du titulaire, le poste de Secrétaire municipal-e à 90 - 100%.

Nous accordons une grande attention à la diversité des parcours de vie de nos collaboratrices et collaborateurs. Nos postes sont ouverts tant aux femmes qu'aux hommes.

### Votre mission

Conformément à la loi sur les communes, le secrétaire municipal est le premier collaborateur de la Syndique et de la Municipalité. Il assure la coordination entre la Municipalité, les services de l'Administration communale, des services de l'État de Vaud et d'autres institutions. Il dirige et pilote l'ensemble de l'Administration communale.

### Votre profil

Vous êtes titulaire d'un titre universitaire en droit, économie ou sciences politiques ou diplôme de cadre en administration publique (IDHEAP) ou formation jugée équivalente. Des formations spécifiques au management, à la conduite d'équipe ou à la gestion de projet sont des atouts. Une expérience dans un poste similaire ou d'encadrement supérieur est souhaitée.

Vous faites preuve d'une autorité naturelle et d'un intérêt marqué pour le service public. Votre autorité naturelle et votre sens du leadership vous permettent de diriger et de motiver le personnel. Vous êtes dotés d'une grande capacité d'analyse et de synthèse, d'un sens de l'organisation et des responsabilités ainsi que d'un esprit d'initiative. Vous êtes autonome et rigoureux dans votre travail, êtes capable de prendre des décisions et maîtrisez les délais.

Vous connaissez les lois, règlements et directives relatives aux domaines d'application d'une Administration communale.

Vous disposez de très bonnes connaissances des logiciels bureautiques courants et spécifiques (ERP communal, etc). Vous faites preuve d'une excellente capacité rédactionnelle et êtes capable de vous exprimer aisément en public.

**Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> août 2025 ou à convenir**

**Délai de postulation : 18 avril 2025**

### Postulation

Le descriptif de fonction complet se trouve sur [www.commune-avenches.ch](http://www.commune-avenches.ch)

Le cabinet de consulting RH **Let's Grow Up** basé à Payerne examinera votre candidature dans le respect de la confidentialité. Votre dossier de candidature complet doit être envoyé par courriel à [info@letsgrowup.ch](mailto:info@letsgrowup.ch)

Tous renseignements ou questions auprès de M. Julien Mora, Secrétaire municipal, au 026 676 72 21 ou par courriel à [julien.mora@commune-avenches.ch](mailto:julien.mora@commune-avenches.ch)