

La Municipalité de Belmont-sur-Lausanne recherche, **dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée**, un-e :

Préposé-e – Chef-fe de l'Office de la population à 70%

Mission :

Gérer de manière efficiente l'Office de la population afin d'offrir un excellent service aux habitant-e-s de la commune.

Activités principales :

- Organiser, superviser et effectuer le travail au sein de l'Office de la population
- Veiller à la qualité de l'accueil des habitant-e-s au guichet et par téléphone
- Tenir à jour le registre de l'Office de la population et celui des chiens
- Gérer les tâches liées aux votations, aux élections et au registre civique
- Constituer et traiter les dossiers étrangers / traitement des cas spéciaux
- Délivrer diverses attestations et cartes d'identité
- Effectuer divers travaux de secrétariat
- Assurer la tenue de la caisse.

Votre profil :

- Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou d'une maturité professionnelle commerciale
- Expérience confirmée de 3 ans au minimum au sein d'un contrôle des habitants, exigé
- Connaissances et intérêt pour l'administration publique et les domaines liés à l'activité
- Maîtrise des outils informatiques de base (MS Office)
- Connaissances des outils informatiques spécifiques liés au domaine (Innosolv (Nest), Geststar, Amicus, Navig), souhaité
- De langue maternelle française avec de très bonnes connaissances orales en anglais et en allemand ; autres langues étrangères, un atout
- Sens des responsabilités
- Polyvalence et résistance au stress
- Aisance relationnelle et bonne communication
- Aptitude à travailler de manière autonome et en équipe
- Patience, disponibilité et entregent.

Entrée en fonction : au 1^{er} février 2023 ou à convenir

Vous correspondez au profil ?

Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre un dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des certificats et des diplômes), **d'ici au 8 décembre 2022, uniquement via [Jobup.ch](https://www.jobup.ch)**.

En cas d'engagement, nous vous rendons attentif-ve au fait qu'**un extrait original de votre casier judiciaire** vous sera demandé avant votre entrée en fonction au sein de la Commune.

Pour plus d'informations :

Madame Barbara Clopath, Préposée à l'Office de la population (021 721 17 21), vous fournira volontiers tous les renseignements complémentaires souhaités (absente tous les lundis). Le site internet : www.belmont.ch vous orientera sur notre collectivité villageoise.