



COMMUNE DE BERCHER

La Municipalité de Bercher (commune de 1'371 habitants) met au concours un poste communal de

**Préposé(e) au contrôle des habitants &
Assistant(e) administratif-ve police des constructions
Taux 50 – 60 %**

Tâches principales :

- Assurer toutes les tâches relatives au contrôle des habitants, registre des électeurs, registre des chiens, cartes d'identité, etc.
- Tenir le registre des habitants
- Traiter les procédures liées aux permis de séjours et d'établissement des administrés de nationalité étrangère
- Tenir la caisse du contrôle des habitants
- Interagir avec les autres Communes et le Canton
- Assistant(e) administratif-ve police des constructions

Connaissances et compétences requises :

- Employé/e de commerce ou avec CFC ou formation jugée équivalente
- Expérience de plusieurs années dans une administration publique, idéalement au sein d'un contrôle des habitants et/ou d'un greffe municipal
- Connaissances de l'application Innosolvcity
- Parfaite maîtrise du français et de l'orthographe

Aptitudes nécessaires

- Aptitude à travailler de manière autonome
- Sens de l'organisation et de l'accueil, contact aisé avec le public
- Rigueur, disponibilité, flexibilité et discrétion

Nous offrons :

- Un emploi stable, intéressant et varié au sein d'une petite équipe
- Une grande liberté d'organisation

Entrée en fonction : le 1^{er} janvier 2026 ou à convenir. **Délai postulation** : 15 décembre 2025.

Des renseignements peuvent être pris auprès de M. Gérard Bottini, Vice-Syndic de Bercher, 079 707 03 72.

Les offres, accompagnées d'un curriculum vitae avec photographie récente, copie des pièces usuelles, références et prétentions de salaire, doivent être envoyées sous forme d'un seul fichier PDF et par courriel uniquement à greffe@bercher-vd.ch

Nous ne répondrons qu'aux dossiers correspondant totalement aux exigences du poste. Nous vous garantissons un traitement strictement confidentiel de votre candidature.