



La commune de **Bofflens** met au concours le poste de

**Secrétaire communal (e)  
et Préposé (e) au contrôle des habitants  
taux à 30%**

**Votre mission :**

- Assister aux séances de Municipalité et rédaction du PV
- Gestion du Greffe en collaboration avec les Municipaux
- Gestion du Contrôle des habitants

**Votre profil :**

- Titulaire d'un CFC d'employé de commerce avec expérience, ou tout autre titre ou expérience professionnelle jugés équivalents
- Le fait d'avoir déjà une expérience en tant que Secrétaire communal (e) serait un atout.
- Maîtrise des outils informatiques et intérêt pour les affaires publiques
- Apte à travailler de manière indépendante

**Nous offrons :**

- Un poste à responsabilité à 30%, avec un travail varié
- Des possibilités de formation continue
- La possibilité de faire, en partie, du télétravail

**Entrée en fonction le 1<sup>er</sup> décembre 2021**

Le cahier des charges est à disposition au Greffe.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de  
M. Nicolas Descombes, Syndic au 076 553 70 08

Merci d'envoyer vos offres par courriel jusqu'au 29 octobre 2021 à l'adresse électronique suivante : [greffe@bofflens.ch](mailto:greffe@bofflens.ch).