



Commune de Chavannes-près-Renens

Au cœur de l'Ouest lausannois, la commune de Chavannes-près-Renens, forte de près de 11'000 habitants, vit une période de développement et de croissance accélérée. Afin de renforcer l'Office de la population, la Municipalité recherche un ou une

Préposé.e à l'Office de la Population à 100%

Vos missions et tâches principales :

- Assurer la gestion administrative et organisationnelle de l'Office
- Superviser les activités de l'équipe (5 personnes)
- Gérer les relations avec les autorités fédérales, cantonales et communales
- Accueillir les citoyens, visiteurs et autres usagers de l'administration communale, répondre à leur demande et/ou les orienter vers les différents services compétents
- Participer aux séances régionales organisées par l'AVDCH et aux autres séances utiles au bon fonctionnement de l'Office
- Maintenir les procédures, directives, et autres documents à jour
- Veiller à ce que l'équipe soit informée de tout changement en matière de loi, de directives, et autres informations utiles et travailler de manière conforme aux attentes
- Participer à la formation des apprenti.es employé.es de commerce
- Traiter les tâches inhérentes au registre civique
- Apporter l'assistance logistique nécessaire au bureau électoral communal
- Organiser les élections communales, conjointement avec le greffe municipal
- Participer au dimanche de scrutin selon les besoins

Votre profil :

- CFC d'employé.e de commerce ou formation jugée équivalente
- Certificat de spécialiste en office de la population/contrôle des habitants (un atout)
- Expérience en gestion d'équipe
- Expérience de minimum 5 ans dans un office de la population/contrôle des habitants
- Anglais indispensable, autres langues un atout
- Excellente capacité rédactionnelle
- Grande rigueur professionnelle
- Sens de la discrétion et orientation client
- Aptitude à communiquer et à partager l'information avec efficacité

Entrée en fonction : octobre 2025

Délai de postulation : 8 août 2025

Le poste est en classe 7 de l'échelle salariale de la Commune, disponible sur demande à :
personnel@chavannes.ch

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez vous adresser à M. Vincent Angehrn, chef du service RH au 021 633 33 99.

Nous attirons votre attention sur le fait que seules les candidatures postées en ligne sur le site jobup.ch ainsi que les dossiers complets seront traités (lettre de motivation, CV, certificats de travail et attestations de formations).