



La Municipalité de Corseaux met au concours un poste de

**Préposé / préposée ou Collaborateur / collaboratrice
à l'Office de la population (70%) et
Collaborateur / collaboratrice au Greffe municipal (30%)**

Tâches principales :

- ⇒ Gérer de manière autonome les tâches inhérentes à l'office de la population, y compris facturation et encaissement
- ⇒ Répondre aux sollicitations du public (guichet, courriel ou téléphone)
- ⇒ Tenir à jour divers registres informatiques
- ⇒ Collaborer au traitement des dossiers de naturalisation
- ⇒ Traiter la correspondance du service (office de la population et en partie greffe)
- ⇒ Gérer les élections et votations

Profil et aptitudes :

- ⇒ Certificat de spécialiste en office de la population / contrôle des habitants (poste de préposé / préposée)
- ⇒ Titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou d'un titre jugé équivalent
- ⇒ Expérience professionnelle de plusieurs années (5 ans au minimum si préposé / préposée) dans le domaine
- ⇒ Connaissance d'Innosolv, un avantage
- ⇒ Aisance rédactionnelle, parfaite orthographe
- ⇒ Bonnes connaissances d'anglais (oral)
- ⇒ Sens du service public, discrétion

Entrée en fonction souhaitée : 1^{er} mars 2026 ou à convenir

Nous offrons :

- ⇒ Activité variée au sein d'une petite équipe dans une commune agréable
- ⇒ Avantages sociaux d'une collectivité publique

Intéressé·e à relever ce défi ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies de diplômes et certificats de travail, prétentions de salaire) d'ici au 20 décembre 2025 par courriel en un seul fichier PDF à info@corseaux.ch .

Le cahier des charges et des renseignements complémentaires peuvent être demandés par courriel.

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil recherché.

Nous vous garantissons l'absolue confidentialité.