



Conseil Communal d'Echichens

Un-e secrétaire du Conseil communal

Mission générale :

- Directement rattaché-e au Bureau du Conseil réunissant le Président, le Vice-président, les scrutateurs et leurs suppléants, vous les soutenez activement dans l'ensemble des activités.

Tâches principales :

- Assurer l'administratif des séances et rédiger les procès-verbaux du Conseil communal.
- Participer aux votations et élections et en assurer l'administratif en collaboration avec le Bureau du Conseil et le contrôle des habitants.
- Gérer la correspondance et tenir à jour les archives du Conseil.
- Générer le décompte annuel des heures de travail pour le Bureau, les commissions, et les associations intercommunales, et le transmettre à la bourse communale.
- Envoyer les convocations aux séances du Conseil et aux séances des commissions
- Accéder régulièrement à la boîte de courriel du Conseil pour assurer la correspondance

Fréquence :

- **Séances du Conseil communal** : 5 séances ordinaires par année, en soirée (annulation de séance ou séance extraordinaire possible).
- **Élections et votations** : 4 à 5 dimanches par année selon convocations officielles
- **Séances du bureau** : 5 fois par année, en préparation des séances du Conseil.

Compétences souhaitées :

- Intérêt marqué pour la chose publique
- Capacité rédactionnelle et parfaite maîtrise du français (syntaxe et orthographe)
- Autonomie, discrétion, et capacités interrelationnelles
- Maîtrise des outils informatiques usuels (Word et Excel, Outlook)
- Souplesse et disponibilité

Entrée en fonction :

- 1^{er} juillet 2023 après nomination par le Conseil ; durant le mois de juin vous serez amené-e à travailler avec le Bureau pour la transmission des dossiers
- Rémunération forfaitaire pour les séances du Conseil, élections et votations et tarif horaire pour les autres prestations.

Taux d'activité :

- Le nombre d'heures de travail correspond à une activité de 10 à 15%

Si cette offre vous intéresse, adressez votre candidature (curriculum vitae, contact de références, lettre de motivation) jusqu'au 31 mars 2023 à : conseilcommunal@echichens.ch

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser auprès du Président du Conseil, Marc Audard (contact par courriel ci-dessus)