



La Commune d'Essertines-sur-Yverdon recherche pour une durée déterminée

Un.e adjoint.e au contrôle des habitants et au greffe municipal Poste en CDD à 40 %

Votre mission :

- procéder à différentes tâches liées au contrôle des habitants.
- Seconder la secrétaire municipale et assurer sa suppléance, y compris rédaction de procès-verbaux, gestion du courrier, correspondance, accueil et renseignement au guichet, tâches administratives liées au fonctionnement d'une administration communale.

Profil et compétences requises pour le poste :

- Employé(e) de commerce avec CFC ou formation jugée équivalente.
- Apte à travailler de façon autonome.
- Bonne connaissance de l'administration publique communale et du fonctionnement d'un greffe municipal.
- Très bonnes aptitudes rédactionnelles et maîtrise du français et de l'orthographe.
- Excellente maîtrise des outils informatiques (BDI Commune, eSeances).
- Sens affirmé du service public, entregent, aptitude à assurer un accueil de qualité.
- Discrétion et fiabilité.
- Suisse ou permis de séjour C.

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Fin du mandat : 30 janvier 2026

Horaire : à convenir

Si ce poste vous intéresse, votre offre comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae, les certificats et diplômes, une attestation de l'office des poursuites et un extrait du casier judiciaire sont à adresser par courriel à greffe@essertines-sur-yverdon.ch

Pour tous renseignements complémentaires, Monsieur Alexandre Gygax, Syndic, se tient à disposition au 079/455.45.28.