

La Ville de Gland met au concours le poste d'

Apprenti/e employé/e de commerce 1^{ère} année

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Bénéficiant du label Cité de l'énergie, Gland est une ville dynamique et jeune. Afin de soutenir et accompagner cette évolution, l'administration communale s'adapte et se développe. Elle est un employeur attractif tant pour les nombreux défis à relever que pour les conditions de travail avantageuses.



Ville de Gland
Secrétariat municipal
Office des ressources humaines
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch/>



+41 22 354 04 18

VOTRE PROFIL

- Avoir terminé l'école obligatoire avec succès
- Maîtriser la langue française et avez une excellente orthographe
- Avoir le sens de l'organisation et des connaissances de base en informatique
- Avoir un intérêt marqué pour le domaine administratif
- Etre une personne curieuse, motivée, flexible et autonome
- Aimer travailler en équipe et être à l'aise dans les contacts tant avec les collègues qu'avec des personnes externes se présentant au guichet.
-

NOUS VOUS OFFRONS

- Une formation diversifiée et variée sur 3 ans
- Un suivi de qualité dans un environnement bienveillant et agréable
- L'opportunité de découvrir plusieurs services et offices tels que :
 - Le Service des bâtiments et de l'urbanisme
 - Le Service des finances, de l'économie et des sports
 - L'office des ressources humaines

ENTREE EN FONCTION

- **12 août 2024**

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt.e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photo récente et bulletin de note d'ici au **14 février 2024** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

Seules les candidatures déposées via ce lien seront prises en considération