

La Ville de Gland met au concours le poste de

Huissier de la Municipalité

Temps de travail annualisé (équivalent à un taux d'activité de 25%)

Possibilité de « job-sharing » (2 personnes)

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Gland est de ce fait une ville dynamique, jeune, en pleine expansion et au bénéfice du label Cité de l'énergie. Afin de soutenir et d'accompagner cette évolution, l'administration communale ne cesse de s'adapter et de se développer.

Elle est ainsi un employeur attractif tant au regard des nombreux défis à relever pour sa ville que pour ses conditions de travail avantageuses.

Vous avez le sens du service, du contact mais aussi de la discrétion, la fonction d'Huissier de la Municipalité est faite pour vous ! Bien qu'autonome, vous serez intégré-e au sein de l'équipe du Secrétariat municipal.

VOS MISSIONS

- Préparer et assurer la mise en place et le service lors des réceptions officielles de jour ou en soirée de la Municipalité selon les directives du Secrétariat municipal
- Assurer la livraison de la nourriture, des vins et autres boissons lors des réceptions officielles et, le cas échéant, aux bénéficiaires selon les directives du Secrétariat municipal
- Effectuer diverses courses sollicitées par le Secrétariat municipal
- Gérer la cave à vins (commande, réception, stockage et sorties des vins et autres boissons)
- Elaborer et suivre le budget pour chaque manifestation sous sa responsabilité, en accord avec le Secrétariat municipal

VOTRE PROFIL

- Excellente présentation
- Posséder une expérience dans le domaine de la restauration ou de l'hôtellerie serait un atout
- Etre capable d'une stricte retenue sur les aspects confidentiels
- Etre en possession d'un véhicule pour les déplacements professionnels
- Disposer d'une grande flexibilité d'horaire
- Etre ponctuel, fiable et efficace
- Avoir un sens développé de l'accueil.

ENTREE EN FONCTION

- Décembre 2020

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, certificats de travail) par voie postale ou par courriel aux coordonnées ci-contre jusqu'au **30 octobre 2020**.



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



emplois@gland.ch



+41 22 354 55 18