



Commune de Jouxens-Mézery

Recherche

Un.e secrétaire du Conseil communal (environ 10% annualisé)

Pour assurer la gestion de leur secrétariat, le Bureau du Conseil communal recherche un.e secrétaire qui sera notamment amené.e à :

- Participer aux séances du Conseil communal
- Collaborer avec le Président, les Commissions, les Conseillers et la Municipalité
- Assurer la rédaction des procès-verbaux et courriers divers
- Soutenir les Conseillers communaux pour tout ce qui touche à l'administration
- Participer aux votations et élections (présence au bureau de vote et dépouillement)
- Assurer la conservation de l'ensemble des documents (archivage)
- Assurer la gestion du secrétariat

Profil recherché

- CFC d'employé de commerce ou titre jugé équivalent
- Français courant
- À l'aise avec les outils informatiques (Word, Excel, Outlook)
- Aisance rédactionnelle et sûreté orthographique
- Sensibilité à la gestion des priorités et capacité de réflexion
- Qualité de collaboration et de communication
- Polyvalence
- Connaissances des associations régionales un plus
- Etre disposé.e à travailler les dimanches de votations/élections ainsi qu'en soirée lors des Conseils

Nous offrons

- Un poste autonome et flexible
- Possibilités de télétravail
- Mise à disposition d'un ordinateur portable

Cette annonce suscite votre intérêt ? Faites-nous parvenir votre dossier avant le 31 mai 2026.

Renseignements auprès de

M. Renato-Luigi Rutta Vice-Président du Conseil communal au : 079 900 22 46

Entrée en fonction : 15 juin 2026