



Offre d'emploi

Le Service du contrôle des habitants de la Ville de Lausanne cherche

**un ou une gestionnaire-téléphoniste auxiliaire à 100 %
pour notre section centre d'appels, pour une durée de 5 mois**

Missions :

- Accueillir et conseiller les interlocutrices et interlocuteurs du centre d'appels
- Renseigner les autorités administratives et les particuliers en fonction des dispositions légales en vigueur
- Participer à la gestion générale du service en assurant une part de suivi administratif

Profil souhaité :

- CFC d'employé-e de commerce
- 3 ans d'expérience professionnelle minimum en relation avec la gestion de la population suisse et étrangère
- Capacité à gérer plusieurs lignes téléphoniques simultanément
- Flexibilité et discrétion
- Maîtrise des outils MS Office
- Maîtrise de l'anglais et de l'allemand, niveau B1

Entrée en fonction :

- 1^{er} octobre 2025 ou à convenir

Conditions spéciales

- Casier judiciaire vierge

Renseignements :

- Mme Nathalie Alam, assistante RH – 021 315 31 11

Postulation :

- Offre de services et documents usuels à adresser jusqu'au 30.09.2025 par formulaire électronique uniquement, via le site internet www.lausanne.ch.
En cas d'impossibilité, contacter directement le service au 021 315 31 11

Nos postes sont ouverts tant aux femmes qu'aux hommes