



Suite au départ de la titulaire, la Municipalité de Mont-la-Ville met au concours le poste de

Préposé.e au contrôle des habitants et assistant.e administratif.ve police des constructions à 25%

Missions principales :

- Garantir la qualité de l'accueil des usagers au guichet et par téléphone
- Gestion et mise à jour du registre du contrôle des habitants
- Constitution et gestion des dossiers des administrés de nationalité étrangère
- Constitution et gestion des registres annexes (civique, chiens, inhumation, locations salles, hivernage véhicules cantine)
- Gestion des votations et des élections
- Assurer le suivi des dossiers de construction de la commune

Et en collaboration ou en cas de remplacement du/de la titulaire du secrétariat communal :

- Participer aux séances de municipalité (lundi soir) et rédiger les procès-verbaux
- Gérer les documents et leur archivage
- Mettre à jour le site internet de la commune
- Assurer l'accueil lors de l'ouverture du guichet du bureau communal ou de séances

Votre profil :

- Titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou titre jugé équivalent
- Bonnes connaissances des processus communaux et cantonaux. Une précédente expérience en administration communale est un atout
- Maîtrise des outils informatiques usuels (Word, Excel, Outlook, Powerpoint), ainsi que d'un gestionnaire de site internet.
- Une connaissance des programmes BDI et ACTIS est souhaité
- Aptitude à rédiger les courriers avec une orthographe irréprochable
- Aptitude à travailler de manière indépendante
- Sens de l'initiative, de l'organisation et des responsabilités
- Sens de l'accueil et entregent

Avantages :

- Emploi intéressant et varié au sein d'une petite équipe dynamique
- Rémunération en rapport avec les qualifications

Entrée en fonction :

- 1^{er} avril 2026

Les dossiers de candidatures comprenant lettre de motivation, CV, copie de certificats et diplômes sont à adresser avec mention « Postulation » **jusqu'au 26 janvier 2026** à :

**Municipalité de Mont-la-Ville, Marie-Claude Brulhart, Municipale responsable du personnel,
Route de la Coudre 1, 1148 Mont-la-Ville**

ou par email à: marie-claude.brulhart@mont-la-ville.ch

Pour tout renseignements complémentaires : marie-claude.brulhart@mont-la-ville.ch ou
079/535 17 49

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil demandé.