



# COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours une place d' :

## **APPRENTI·E EMPLOYE·E DE COMMERCE**

### **Nous vous offrons :**

- l'opportunité de découvrir les activités et les gestes professionnels ainsi que de connaître les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier
- un apprentissage varié grâce au système de tournus
- un cadre de travail bienveillant et propice à la réussite du CFC
- des formateur·trice·s qualifié·e·s et motivé·e·s qui vous accompagnent et vous soutiennent tout au long de votre parcours

### **Tâches principales :**

- traiter le courrier entrant et sortant
- répondre au public (guichet et appels téléphoniques)
- gérer les factures entrantes et sortantes
- établir divers documents administratifs liés au service auquel vous êtes rattaché·e
- gérer les tâches en lien avec le secrétariat (agenda, demande du public, etc.)
- classer et archiver les documents

### **Profil souhaité :**

- très bon esprit d'équipe
- consciencieux·se, méthodique et précis·e
- bonne compétence rédactionnelle et orthographe sûre
- détenteur·trice du certificat de fin d'études secondaires
- ouvert également aux profils ayant déjà débuté un CFC

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> août 2023 ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme T. Gonçalves, conseillère RH et responsable de l'apprentissage ☎ : 021 962 77 87.

Vous êtes prêt·e à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi) en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies des bulletins scolaires de 9<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup> et 11<sup>ème</sup> années et copies d'attestations de stages), **d'ici le 24 mars 2023.**

Seuls les dossiers de candidature complets seront pris en considération.