

La Municipalité d'Orbe met au concours, pour la rentrée 2022, la place d'apprentissage suivante :

### une-e apprenti-e employé-e de commerce

#### Contact

Commune d'Orbe  
Ressources humaines  
Hôtel de Ville  
Case postale 32  
1350 Orbe  
024 442 92 22  
rh@orbe.ch

Plusieurs possibilités de formation sur l'ensemble du territoire urbigène font de la Commune d'Orbe une entreprise formatrice aux multiples opportunités.

#### Tâches principales

- Traiter le courrier entrant et sortant.
- Répondre au public (guichet et appels téléphoniques).
- Etablir 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.

#### Votre profil

- Détenteur-riche du certificat de fin d'études secondaires.
- Stage effectué dans le domaine, un atout.
- Bonne compétence rédactionnelle et orthographe sûre.
- Faculté d'intégrer une équipe et de contribuer à un bon état d'esprit.
- Aptitude à communiquer.
- Profond intérêt pour le service public.
- Disposition à apprendre et fiabilité.

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, bulletins scolaires des 3 dernières années et tout document pertinent) par voie postale ou par courriel aux coordonnées ci-contre.

#### Délai de postulation

15 novembre 2021

#### Entrée en fonction

1<sup>er</sup> août 2022