



La Municipalité d'Oulens-sous-Echallens met au concours le poste de
Collaborateur-riche au Contrôle des habitants

à 10% (mardi matin)

Missions principales :

- Gestion des arrivées et départs des citoyens ;
- Gestion des permis de séjour et renseignements à la population sur les formalités y relatives ;
- Accueil du public ;
- Traitement des appels téléphoniques et de la correspondance du Contrôle des habitants.

Profil souhaité :

- CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent ;
- Expérience préalable dans un Contrôle des habitants ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Entregent et facilité dans les relations sociales ;
- Aisance rédactionnelle et parfaite maîtrise de l'orthographe ;
- Autonomie, organisation et proactivité ;
- Discrétion, devoir de réserve et de confidentialité ;
- De nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis valable.

Nous vous offrons un cadre de travail agréable, dans une petite commune et avec un travail varié et passionnant. Le Contrôle des habitants enregistre les données des habitants ainsi que les arrivées, les départs et toutes les mutations (changement d'état civil, naissance, etc.) conformément aux législations en vigueur.

Les dossiers de candidatures complets sont à adresser jusqu'au 31 mars 2023 à :

Commune d'Oulens-sous-Echallens

Ressources humaines

Route du Centre 24

1377 Oulens-sous-Echallens

Ou par mail à greffe@oulens-sous-echallens.ch

Entrée en fonction : Immédiatement ou à convenir.

Renseignements : Mme Christine Etienne, Secrétaire municipale, 021 882 54 03

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