



Commune de
St-Sulpice

Met au concours le poste de

Huissier-ière municipal-e

Poste d'auxiliaire comprenant 8-9 séances les mercredis en soirée par année
et 4-6 dimanches par année

Au service du Conseil communal

Votre mission :

- Durant les séances du Conseil communal, participer activement aux tâches logistiques (mise en place de la salle, gestion des prises de parole, organisation de l'apéritif, rangements) ;
- À la demande de la Présidence, participer aux séances du Bureau du Conseil communal ;
- Organiser l'ouverture et la fermeture des bureaux de vote durant les dimanches de votations et élections ;
- Participer aux opérations de dépouillement des bulletins de vote et d'élections, et à la saisie des résultats ;

Votre profil :

- Maîtrise des logiciels de bureautique courant (Votelec serait un atout) ;
- Capacité à communiquer clairement en français par oral et par écrit ;
- Autonomie, sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Sens de l'accueil et de la clientèle ;
- Bonne condition physique ;
- Discrétion et entretient ;
- Intérêt pour la politique locale et communale ;

Nous offrons :

- Contrat auxiliaire avec une rémunération horaire brut de CHF 33.20 ;
- Une activité variée avec une grande autonomie au cœur de la politique locale.

Entrée en fonction : octobre 2025
Délai de postulation : 11 octobre 2025

Votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies de certificats et références) est à adresser à l'attention de Mme Jessica Frei, responsable RH, **par e-mail uniquement** à rh@st-sulpice.ch

Veuillez svp indiquer la référence du poste : HR063

La Municipalité