



Commune de Villars-Epeney

La Municipalité de Villars-Epeney met au concours le poste de :
Secrétaire communal(e) à 10-15 %

Votre mission

Sous l'autorité de la Municipalité, vous assurez le secrétariat communal et participez au bon fonctionnement de l'administration de la commune. Vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des autorités communales, des habitants et des différents partenaires institutionnels.

Vos principales tâches

- Assurer le traitement du courrier postal et électronique
- Rédiger les procès-verbaux des séances de Municipalité
- Rédiger diverses correspondances administratives
- Assurer la gestion et l'archivage des documents communaux
- Effectuer les démarches administratives courantes auprès des services cantonaux et partenaires externes
- Assurer le suivi administratif des dossiers communaux (permis, enquêtes, facturation, demandes diverses, etc.)
- Assurer la communication entre la Municipalité, les citoyens et les différents intervenants
- Soutenir la Municipalité dans l'exécution de ses tâches administratives

Votre profil

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience dans une fonction administrative
- Une expérience au sein d'une administration publique ou communale constitue un atout
- Excellentes capacités rédactionnelles en français
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels (Microsoft Office)
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Autonomie, discrétion et rigueur
- Aisance dans les contacts et sens du service public
- Disponibilité ponctuelle pour participer aux séances de Municipalité en soirée

Nous offrons

- Un cadre de travail agréable et convivial
- Une grande autonomie dans l'organisation du travail
- Des horaires flexibles compatibles avec une autre activité professionnelle
- Une rémunération selon les usages et l'expérience

Entrée en fonction : À convenir.

Postulation Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail et copies des diplômes) sont à adresser à :

Municipalité de Villars-Epeney

Rue d'En-Bas 4

1404 Villars-Epeney

ou par courriel à : secretariat@villars-epeney.ch