



Pour renforcer son administration communale actuellement constituée d'une secrétaire municipale et d'une boursière.

La Municipalité de Vuarrens met au concours le poste de :

Secrétaire municipal(e)

Taux d'activité 30-40 %

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Missions principales :

- Préparer et participer aux séances hebdomadaires de la municipalité (lundi soir), rédiger le procès-verbal et assurer le suivi des décisions prises ;
- Soutenir la municipalité dans l'administration, la gestion des affaires courantes et assurer la partie rédactionnelle du courrier municipal ;
- Gérer et coordonner les relations avec le bureau du Conseil Communal ;
- Collaborer avec le personnel de l'administration pour veiller à la bonne gestion des documents ainsi qu'à leur archivage ;
- Assurer la liaison avec les services de l'Etat et les différents partenaires et associations externes ;
- Assurer la gestion des courriels, du site internet et prendre en charge les tâches d'information de la population ;

Profil :

- Expérience de quelques années dans une administration communale, un plus ;
- Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent ;
- Excellentes compétences rédactionnelles, orthographiques, aisance dans la prise de note, la tenue des procès-verbaux ;
- Autonomie, capacité d'organisation, disponibilité, intérêt pour les affaires publiques, le droit administratif et la législation ;
- Rigueur dans la tenue des registres et dossiers ;
- Sens de la discrétion et devoir de réserve ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Goût pour les contacts humains ;
- Nationalité Suisse ou permis de travail valable ;

Nous proposons :

- Un poste diversifié au sein d'une petite équipe dans laquelle nous réservons bonne place à vos idées, votre créativité pour faire évoluer notre administration communale.
- Les avantages d'une activité réalisée dans une administration publique.
- Des perspectives d'évolutions intéressantes au sein de notre administration.

Notre secrétaire municipale se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous nous réjouissons de recevoir vos dossiers d'ici 31 mai 2023.

greffe@vuarrens.ch

Commune de Vuarrens

La place 3

case postale 28

1418 Vuarrens.