



Commune de Vaulruz
Rue du Château 28, 1627 Vaulruz
☎ 026 912 91 25 commune@vaulruz.ch

Le Conseil communal de Vaulruz met au concours le poste de

SECRETAIRE COMMUNAL(E) À 100 %

Tâches principales :

- Assurer la préparation des dossiers du Conseil communal et participer aux différentes séances et commissions, y compris la rédaction des PV ;
- Rédiger les courriers liés aux décisions prises lors des séances du Conseil communal ou des séances des différentes Commissions ;
- Assurer le suivi des procédures liées au domaine de la construction ;
- Assurer toutes autres tâches déléguées par le Conseil communal ;
- Organiser les votations/élections et les assemblées communales ;
- Coordonner et suivre les dossiers en lien avec l'administration générale ;
- Gérer l'information aux citoyens ainsi que le site internet www.vaulruz.ch ;
- Gérer les tâches liées au contrôle de l'habitant.

Profil souhaité :

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente ;
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle ;
- Connaissances d'une administration publique et du système politique suisse ;
- Excellente capacité rédactionnelle, sur le fond et sur la forme ;
- Capacité organisationnelle ;
- Esprit d'initiative ;
- Sens de la communication, de l'accueil, de la collaboration et du travail en équipe ;
- Entregent et discrétion.

Entrée en fonction : 1^{er} mars 2020 ou date à convenir.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Mme Yvonne Gobet, Secrétaire communale ☎ 026 912 91 25.

Le cahier des charges est consultable sur le site : www.vaulruz.ch.

Les dossiers de candidatures accompagnés d'un curriculum vitae, copies de diplômes et certificats, références, sont à adresser au Conseil communal de la Commune de Vaulruz, Rue du Château 28, 1627 Vaulruz, **jusqu'au mardi 5 novembre 2019 à 12h00.**