



## **COMMUNE DE LA PRAZ**

La Municipalité de La Praz met au concours le poste de

### **Secrétaire municipal(e) et préposé(e) au contrôle des habitants à 25%**

#### **Activités principales :**

- Accueil au guichet et par téléphone
- Gestion et mise à jour du registre du contrôle des habitants
- Traitement des procédures liées aux permis de séjours, d'établissement et de naturalisation des administrés de nationalité étrangère
- Tenue de divers registres (civique, inhumations, chiens, bâtiments)
- Préparation des votations et des élections
- Gestion du site internet de la commune
- Prise et rédaction des procès-verbaux de la Municipalité
- Gestion des dossiers de police des constructions
- Traitement de la statistique de la construction
- Traitement des demandes liées aux manifestations (POCAMA)
- Diverses correspondances
- Tenue des archives communales

#### **Compétences requises :**

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience dans une administration communale souhaitée
- Aptitude à travailler de manière autonome ainsi qu'en équipe
- Sens de l'accueil et contact aisé avec le public, discrétion et flexibilité
- Maîtrise des outils informatiques MS Office (Word, Excel, Outlook)

#### **Avantages :**

Emploi intéressant et varié au sein d'une petite équipe dynamique, liberté d'organisation.

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> juin 2020 ou à convenir.

Renseignements : M. Marc Zimmermann, Syndic, 078 831 46 50.

Les offres, accompagnées des documents usuels sont à adresser jusqu'au **30 avril 2020** à : Municipalité de La Praz, Route de Juriens 1, 1148 La Praz.

La Municipalité ne prendra en considération que les dossiers des candidat(e)s répondant au profil demandé.