



**La Commune de Bossonnens met au concours le poste de
Préposé-e au Contrôle de l'habitant à 40%
Jours de travail lundi et mercredi**

Vos tâches :

- Accueil au guichet, gestion du contrôle des habitants et du site internet
- Tenue à jour du registre des électeurs, participation aux journées de votation
- Location et réservation des différentes salles communales
- Collaboration à la gestion du site Internet et des autres canaux de communication
- Gestion des cartes pour la déchetterie
- Prise du procès-verbal et traitement des tâches liées aux décisions du Conseil communal, en cas d'absence des responsables

Profil requis :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle
- Parfaite maîtrise de la langue française
- Habileté rédactionnelle
- Sens de l'organisation
- Facilité dans les contacts humains
- Discrétion
- Maîtrise des outils informatiques
- Certificat de spécialiste en office de la population / Contrôle des habitants, un atout

Nous offrons une activité variée et intéressante, une infrastructure moderne et un salaire en relation avec vos compétences.

Entrée en fonction : à convenir

Le cahier des charges est disponible sur notre site internet : www.bossonnens.ch

Les offres de services, accompagnées des documents usuels (curriculum vitae, photo, copie de certificats, références) sont à adresser **d'ici au 15 juillet 2025**, à l'Administration communale de Bossonnens – mention « poste au concours » - rue du Bourg-Neuf 12, 1615 Bossonnens.

Seuls les dossiers des candidat(e)s ayant le profil souhaité et répondant dans le délai imparti seront pris en considération.