



Suite au départ à la retraite de la titulaire du poste  
La Municipalité de Saint-George met au concours le poste de :

### **Secrétaire municipal/e à 60%**

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> juin 2024 ou à convenir.

#### **Missions principales :**

- participation aux séances hebdomadaires de la Municipalité et prise des procès-verbaux ;
- gestion des affaires courantes de la Commune ;
- liaison avec le bureau du Conseil communal et les divers services de l'Etat ;
- renseigner, informer les administrés au téléphone, par courriel et au guichet ;
- organiser, planifier et superviser les tâches communales ;
- gérer les réservations des locaux communaux.

#### **Profil et compétences pour les deux postes :**

- être de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis valable ;
- être titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent ;
- expérience dans l'administration communale, ainsi que le contrôle des habitants ;
- maîtrise des outils informatiques usuels indispensables et de logiciels (BDI OFISA et NAVIG) ;
- aisance dans la tenue des procès-verbaux, la rédaction et maîtrise de l'orthographe ;
- parfaite maîtrise de la langue française et bonnes connaissances de l'anglais un atout ;
- autonomie, capacité d'organisation, disponibilité, flexibilité, goût pour les contacts humains, intérêt pour les affaires publiques, le droit administratif et la législation ;
- sens de la discrétion et devoir de réserve.

#### **Nous offrons :**

- un emploi stable, intéressant et varié dans un cadre agréable ;
- un salaire adapté aux qualifications et à l'expérience professionnelle ;
- de l'indépendance dans l'organisation du travail.

Merci d'adresser votre dossier complet (photo, CV, lettre de motivation, copies des certificats)  
jusqu'au **13.02.2024** à l'adresse e-mail :  
[greffe@saint-george.ch](mailto:greffe@saint-george.ch)

où par courrier à l'adresse :  
Commune de Saint-George  
Grand'Rue 4  
1188 Saint-George

**Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil.**

Tous renseignements complémentaires concernant ce poste peuvent être obtenus par mail à  
[greffe@saint-george.ch](mailto:greffe@saint-george.ch). Le cahier des charges est disponible auprès du greffe communal.

La Municipalité