



Mise au concours

Suite à un départ en retraite et à la reprise prochaine d'une formation par le Secrétaire municipal, la Municipalité de Court met au concours un poste d'

Adjoint/e au Secrétaire municipal

Taux d'occupation : 60 à 80 %

Votre mission (résumée)

- Être en charge du contrôle des habitants de la commune
- Assister le Secrétaire municipal dans l'exercice de ses tâches, essentiellement dans le suivi du Conseil municipal (par exemple : rédaction de procès-verbaux et de courriers) mais potentiellement aussi dans le domaine des procédures de permis de construire (par exemple : correspondance, prises de position, décisions)

Votre profil

- Être titulaire d'un CFC d'employé/e de commerce ou d'une formation équivalente
- Être disposé/e à suivre la formation de cadre en administration communale (totalement ou partiellement)
- Disposer d'une grande aisance rédactionnelle
- Être parfaitement à l'aise avec les outils informatiques
- Avoir le sens du devoir et le souci du travail bien fait
- Être avenant/e, consciencieux/se et motivé/e
- Mettre la satisfaction du citoyen au centre de ses préoccupations

Entrée en fonction

1^{er} septembre 2019 ou date à convenir

Des renseignements peuvent être obtenus auprès de Monsieur Bastien Eschmann, Secrétaire municipal, au 032 497 71 10 ou Monsieur Jean-Luc Niederhauser, Député-Maire, au 079 362 73 11.

Les dossiers de candidature, comportant les documents usuels, dont une photo-portrait, sont à adresser par courrier postal, **jusqu'au vendredi 31 mai 2019**, à la Municipalité de Court, rue de la Valle 19, 2738 Court. La mention « Offre de service » devra figurer sur l'enveloppe.

Municipalité de Court
Conseil municipal