Commune de Prévonloup

Suite au départ de la titulaire au 31 décembre 2020, la Municipalité de Prévonloup, commune Vaudoise du district de la Broye-Vully de 200 habitants met au concours le poste de

Secrétaire municipal/e et préposé/e au contrôle des habitants à 20%

Entrée en fonction : 1er janvier 2021

Missions principales :

- Assistance administrative du syndic et de la Municipalité
- Présence aux séances de la Municipalité, rédaction du procès-verbal et suivi des décisions municipales
- Rédaction de la correspondance municipale
- Réception et suivi administratif des demandes de permis de construire
- Réception et suivi des dossiers, leur classement et leur archivage
- Participation à l'élaboration des préavis de la Municipalité
- Gestion du contrôle des habitants et bureau des étrangers conformément aux dispositions légales en la matière

Profil et compétences :

- CFC d'employé/e de commerce ou titre jugé équivalent
- Expérience en administration communale et contrôle des habitants (la connaissance des dispositions légales est un atout)
- Une maîtrise parfaite des outils informatiques et la gestion électronique des documents
- Aisance rédactionnelle
- Apte à travailler de manière autonome et faire preuve d'engagement et d'esprit d'initiative
- Capacité d'adaptation et d'organisation
- Sens de la discrétion, de la diplomatie et de l'écoute, disponibilité

Dispositions particulières :

- De nationalité Suisse ou titulaire d'un permis C
- Parfaite maitrise du français

Réponse par courrier d'ici au **15 novembre 2020** avec dossier complet, à

Municipalité de Prévonloup
M. Alain Michel, Syndic
Route de Dompierre 6
1682 Prévonloup

Pour tout complément contactez le syndic Alain Michel par email : alain.michel@prevonloup.ch