



En prévision d'un prochain départ en retraite d'un membre de l'équipe administrative, la Commune de Vernayaz met au concours le poste de

secrétaire/employé(e) de commerce à 40%

(lundi matin – mardi après-midi – jeudi matin – vendredi matin)

Accueil citoyen / Secrétariat communal

Profil recherché :

- Diplôme d'une école supérieure de commerce, CFC d'employé(e) de commerce
- Bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques et être disposé(e) à se former sur des logiciels spécifiques
- Bonnes capacités rédactionnelles et bonne maîtrise de l'orthographe
- Aisance de communication, facilité de contact et sens de la discrétion
- Disponibilité et flexibilité dans les horaires, sens de l'organisation, motivation à œuvrer dans un service public

Entrée en fonction : début janvier 2018 ou à convenir

Les offres de services accompagnées des documents usuels (y.c. prétentions salariales) devront être adressées en courrier A jusqu'au **4 octobre 2017 (timbre postal)** avec mention « Employé(e) de commerce » à l'Administration communale de Vernayaz, Rue du Collège 10, 1904 Vernayaz.

L'Administration communale