



**La Commune de Pont-en-Ogoz** met au concours un poste de

## **Collaborateur/trice administratif/ve** **60 - 80 %**

### **Vos tâches principales :**

- Gestion du contrôle de l'habitant avec la fonction de préposé/e
- Garantir la qualité de l'accueil, renseigner les habitants au guichet et par téléphone
- Tenue des divers registres
- Collaboration aux votations et élections
- Correspondance

### **Votre profil :**

- CFC d'employé/e de commerce ou titre jugé équivalent
- Expérience dans un poste similaire dans une commune
- Connaissance des lois, règlements et directives liées à la fonction
- Parfaite maîtrise du français, aisance et rapidité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques
- Bonne présentation, facilité de contact et discrétion due à sa fonction communale
- Esprit d'initiative et de collaboration
- Sens de l'organisation
- Intérêt pour le domaine public

### **Entrée en fonction :**

- de suite ou à convenir

### **Postulations :**

Les dossiers de candidatures complets, comprenant une lettre de motivation, CV avec photo et documents usuels sont à adresser à Madame Laurence Rimaz, Secrétaire communale, par courriel à [laurence.rimaz@pont-en-ogoz.ch](mailto:laurence.rimaz@pont-en-ogoz.ch) ou par courrier à Administration communale, Route de l'Eglise 13, 1644 Avry-devant-Pont avec la mention « postulation » **jusqu'au 17 février 2025**.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à Mme Rimaz au 026 915 91 31.

*Le Conseil communal*