

Le Conseil communal de Corseaux recherche un ou une

SECRETAIRE DU CONSEIL COMMUNAL

pour la législature en cours, échéant en 2011

(mandat renouvelable)

Profil souhaité

- intérêt et engagement pour la chose publique
- connaissance du fonctionnement des autorités et de la séparation des pouvoirs
- maîtrise des outils informatiques courants
- aisance rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe
- autonomie, bonne gestion des délais et sens de l'organisation

Ce poste conviendrait parfaitement à une personne souhaitant une activité d'appoint à domicile.

Description de la fonction

- assister aux séances du Conseil communal et en rédiger les procès-verbaux (6 à 9 séances par année)
- assister aux séances du bureau du Conseil, en prendre les procès-verbaux, rédiger la correspondance et les communications y relatives
- collaborer à la préparation et au dépouillement des votations et élections
- mettre à jour le fichier des conseillers communaux
- établir le décompte des jetons de présence
- gérer les archives du Conseil communal
- conseiller le bureau et assurer le bon déroulement des travaux du Conseil communal

Renseignements

- Auprès du président du conseil, 021 923 65 76, ou auprès du Greffe municipal, 021 925 40 11

Offres à envoyer à

- conseil@corseaux.ch
- ou au Bureau du Conseil communal, p. a. Greffe municipal, 1802 Corseaux

Entrée en fonction

- dès que possible

Le/la secrétaire du Conseil communal est nommé(e) par le Conseil communal. Sa fonction découle de la Loi sur les communes et relève du droit public.

Rétribution

- indemnité votée par le Conseil communal (actuellement CHF 6'000.-- par an) + jetons de présence

Corseaux, le 13 juillet 2010