



La Municipalité de Bassins met au concours le poste de

Préposé(e) au contrôle des habitants et bureau des étrangers **Taux d'activité 60-80%**

Entrée en fonction : de suite ou à convenir.

Missions principales :

- Assurer les différentes tâches revenant au contrôle des habitants, renseigner les visiteurs et usagers en matière de service public
- Mener à bien les procédures de naturalisations
- Tenir à jour les divers registres communaux (civiques, déchetterie, entreprises, chiens, etc...)
- Assurer le bon déroulement des votations fédérales et cantonales
- Assurer le remplacement de la secrétaire municipale lors de ses absences et la soutenir en cas de besoin.

Profil et compétence pour le poste :

- Employé/e de commerce ou avec CFC ou formation jugée équivalente
- Expérience de plusieurs années dans une administration publique, idéalement au sein d'un contrôle des habitants et/ou d'un greffe municipal
- Excellente maîtrise en tant qu'utilisateur, de MS Office (Word, Excel, Outlook), portail cantonal VD, Ofisa, guichet virtuel, maîtrise des stockages partagés et cloud
- Parfaite maîtrise du français et de l'orthographe, capacité rédactionnelle reconnue et orthographe sûre
- Sens de l'organisation, rigueur et fiabilité
- Discrétion
- Sens affirmé du service public, entregent, aptitude à assurer un accueil de qualité

Nous offrons :

- Un emploi stable, intéressant et varié.
- Un cadre agréable.
- De l'indépendance dans l'organisation de l'emploi.

Les offres comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae, une photo, les références, certificats et diplômes sont à adresser par courriel à sonia.pittet@bassins.ch.

Délai de réception des dossiers le 21 avril 2023

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil recherché.

La Municipalité