



Afin d'assurer l'assistance de sa titulaire, la Commune de Bassins met au concours le poste de

**Secrétaire Municipal(e) adjoint (e) - Taux 60-80%
(CDD durée un an, renouvelable)**

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Vos missions principales :

- Assister la Syndique et les Municipaux en matière d'administration et de gestion des affaires courantes ;
- Préparer les séances hebdomadaires de la Municipalité, rédiger les procès-verbaux et assurer le suivi des décisions prises ;
- Réceptionner, préparer et gérer les dossiers de constructions
- Tenir le Secrétariat de l'administration communale, les fichiers administratifs, répondre aux courriers et courriels ;
- Accompagner les projets de la commune, rédiger les préavis, les rapports, les procès-verbaux et les diverses correspondances ;
- Renseigner la population en matière de services publics ;
- Assurer la liaison avec le Conseil communal, les services de l'Etat de Vaud et les différents partenaires externes ;

Profil et compétences pour le poste :

- Employé/e de commerce avec CFC ou formation jugée équivalente
- Une connaissance approfondie du droit public acquise lors de formation initiale ou continue
- Expérience de plusieurs années dans une administration publique, idéalement au sein d'un greffe municipal et/ou d'un contrôle des habitants
- Excellente maîtrise en tant qu'utilisateur, de MS Office (Word, Excel, Outlook) ; e-séance, 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
- Discrétion
- Sens affirmé du service public, entregent, aptitude à assurer un accueil de qualité
- De la souplesse dans les horaires de travail (réunions en soirée).

Nous offrons :

- Emploi 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, les références, certificats et diplômes sont à adresser par courriel à commune@bassins.ch.

Délai de réception des dossiers : **le 10 juin 2023.**

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

La Municipalité