



Suite à la démission du titulaire, le Bureau du Conseil communal de L'Abbaye met au concours le poste de

Secrétaire du Conseil communal

Tâches principales :

- assurer la gestion du secrétariat du législatif
- prise et rédaction de procès-verbaux et extraits de procès-verbaux
- rédaction des courriers
- préparation des séances, ordre du jour et convocations
- conservation de l'ensemble des documents et suivi de l'archivage
- tenir à jour le rôle des membres du Conseil communal

Conditions :

- aisance rédactionnelle et sûreté orthographique
- connaissance de la vie locale et des institutions

Conditions particulières :

- travail en soirée et les dimanches de votations et élections
- taux d'occupation d'environ 10 % (variable)
- entrée en fonction de suite ou à convenir

En cas d'intérêt, merci de faire parvenir votre dossier complet **jusqu'au 22 septembre 2020** à :

Conseil communal

p. ad. : Administration communale
Route de l'Hôtel de Ville 14
1344 L'Abbaye
info@labbaye.ch

Contact et renseignements :

Luc Berney, président du Conseil communal
079 808 39 74