



SAINT-SULPICE (VD)

Met au concours le poste d'

Huissier communal (poste à temps partiel réparti sur 7 à 8 séances du Conseil communal par année)

La Commune de St-Sulpice, un charmant village d'environ 5'000 habitants, situé à proximité immédiate des Hautes Écoles et dans un Ouest lausannois en pleine croissance, a su garder un cachet de village où il fait bon vivre. L'administration communale compte une quarantaine d'employés et gère l'ensemble des activités sous sa responsabilité : secrétariat municipal, office de la population, service des finances, service technique, voirie et espaces verts, service des bâtiments et ressources humaines. Elle compte également une UAPE ainsi qu'un réfectoire, tous deux fonctionnant comme des services communaux.

Votre mission :

- Organiser les séances du Conseil communal, en soirée, et y participer activement (mise en place de la salle, gestion des prises de paroles, organisation de l'apéritif), puis effectuer la remise en ordre de la salle du Conseil communal.
- À la demande du Président, participer aux séances du bureau du Conseil communal.
- Organiser l'ouverture et la fermeture des bureaux de vote durant les dimanches de votations et d'élections.
- Participer activement aux opérations de dépouillement et de saisie des résultats de votations et d'élections.
- Organiser, à certaines occasions, des collations pour le Conseil communal.
- Remplacer sur appel le Secrétaire du Conseil.

Votre profil :

- Intérêt pour la politique locale et communale.
- Disponibilité en soirée.
- Discrétion et entregent.
- Capacité à communiquer et à travailler de manière autonome.
- Maîtrise des logiciels de bureautique courants (Word, Excel, Outlook) ;
- Maîtrise parfaite écrite et parlée du français est indispensable. L'anglais parlé est un atout.

Nous offrons :

- Rémunération à l'heure.
- 7-8 séances du Conseil communal par année.
- Rapporte hiérarchiquement au Secrétaire municipal

Entrée en fonction : la première séance du Conseil se tiendra le 6 avril 2020

Votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies de certificats et références) est à adresser à l'attention de Monsieur Nicolas Ray, Secrétaire municipal, par e-mail à l'adresse nicolas.ray@st-sulpice.ch d'ici au **28 février 2020**.

La Municipalité