

Mise au concours

En vue d'un remplacement, la Municipalité de Saint-Imier met au concours le poste de

Collaborateur-trice administratif-ve au Contrôle des habitants à 40% (CDD – env. 8 semaines)

Profil recherché :

- CFC employé-e de commerce ou titre jugé équivalent
- Quelques années d'expérience professionnelle, si possible dans une administration publique
- Maîtrise des outils bureautiques de base
- Bonnes connaissances du programme Innosolv un atout
- Sens de l'organisation et rigueur
- Autonomie, disponibilité et discrétion

Tâches principales :

- Répondre aux différentes demandes au guichet, par téléphone et par email
- Tenir à jour le registre des habitants au moyen du programme Innosolv
- Encaisser des émoluments
- Collaborer avec les autres services municipaux

Entrée en fonction : 1^{er} décembre 2024

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Annick Chatelain, chancelière municipale, au 032 942 44 32 ou par courriel à annick.chatelain@saint-imier.ch

Le dossier de candidature avec les documents usuels est à adresser à la Chancellerie municipale, Rue Agassiz 4, 2610 Saint-Imier, avec la mention « Collaborateur-trice administratif-ve à 40% au Contrôle des habitants » ou par email à l'adresse suivante : rh@saint-imier.ch.