

Le titulaire ayant choisi de donner une nouvelle orientation à sa carrière professionnelle, la Commune mixte de Haute-Sorne met au concours le poste de

## **CHANCELIER COMMUNAL (H/F) à 100%**

### **Vos missions principales :**

- Coordonner et superviser l'ensemble des missions de l'administration pour contribuer à l'accomplissement des tâches de l'exécutif, du législatif, des affaires propres au service et des bourgeoises ;
- Assurer la planification des activités de l'exécutif et du législatif ;
- Garantir la coordination avec les services communaux en tant que service central de l'administration et entretenir les relations extérieures et avec la population ;
- Assister activement le Conseil communal et le Maire dans le suivi des dossiers, plus particulièrement dans les domaines économique, touristique, de l'information et de la communication ;
- Superviser la gestion du personnel communal ;
- Effectuer la surveillance des élections et votations ;
- Superviser le domaine informatique et bureautique.

### **Votre profil :**

- Formation complète de niveau tertiaire (bachelor) dans le domaine économique et services ou titre jugé équivalent, brevet fédéral de cadre en administration communale serait un plus ;
- Expérience confirmée de gestion de projets et organisationnelle ;
- Capacité à diriger, gérer et organiser une équipe ;
- Aptitudes d'organisation et d'analyse, esprit de synthèse et aisance rédactionnelle ;
- Sens de l'initiative, autonomie, rigueur, aisance dans la communication, disponibilité ;
- Qualités de négociateur et de diplomate ;
- Bonnes connaissances du tissu régional économique, associatif et social ;
- Solide maîtrise des outils bureautiques, connaissances dans les ERP ;
- Pratique opérationnelle de l'allemand serait un avantage.

### **Nous offrons :**

- Un défi professionnel varié et ambitieux dans un environnement dynamique ;
- Des prestations sociales avantageuses ;
- La possibilité de formation continue et de perfectionnement ;
- Une collaboration avec une équipe expérimentée et dévouée.

**Traitement :** Classe 18 de l'échelle des traitements en vigueur

**Lieu de travail :** Bassecourt

**Entrée en fonction :** Dès que possible

### **Renseignements :**

M. Eric Dobler, Maire, tél. 032 427 08 00, ou [eric.dobler@haute-sorne.ch](mailto:eric.dobler@haute-sorne.ch)

### **Postulation :**

À envoyer avec les documents usuels (lettre de motivation, curriculum vitae avec photo, copie des diplômes, etc.) à [ressources.humaines@haute-sorne.ch](mailto:ressources.humaines@haute-sorne.ch) ou au Conseil communal de Haute-Sorne, rue de la Fenatte 14, 2854 Bassecourt, avec la mention « Postulation Chancellerie », **jusqu'au lundi 15 juillet 2024.**