

MISE AU CONCOURS

La Commune mixte de Haute-Sorne met au concours le poste suivant :

EMPLOYÉ-E DE COMMERCE à 100%

rattaché-e au Service des travaux publics et de l'urbanisme

Remarque : Le poste sera vraisemblablement attribué à l'interne

Missions / cahier des charges :

- Suivi administratif des dossiers du Service de l'urbanisme et des Services techniques
- Permis de construire, PV de séances de conciliation ;
- Gestion des clefs ;
- Secrétariat général et correspondance ;
- Aide aux projets ;
- Suivi de l'apprenti-e

Votre profil :

- CFC d'employé-e de commerce
- Connaissances dans le domaine de l'aménagement du territoire, du droit sur les constructions et de la procédure des permis de construire
- Flexibilité, sens de l'organisation et de la communication
- Maîtrise des outils bureautiques

Nous vous offrons :

- Un travail varié dans un environnement dynamique
- Des prestations sociales avantageuses
- La possibilité de formation continue et de perfectionnement

Traitement : Classe 8 de l'échelle de traitement du personnel communal

Lieu de travail : Bassecourt

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2021

Renseignements : peuvent être obtenus auprès de M. Jean-Bernard Vallat, Maire, tél. 032 427 00 19, ou à l'adresse courriel jean-bernard.vallat@haute-sorne.ch.

Postulation : À envoyer avec les documents usuels (lettre de motivation, curriculum vitae avec photo, copie des diplômes, etc.) à info@haute-sorne.ch ou au Conseil communal de Haute-Sorne, rue de la Fenatte 14, 2854 Bassecourt, avec la mention « Postulation secrétariat urbanisme », **jusqu'au vendredi 7 mai 2021**.