



A la suite de la démission de la titulaire, la commune de Saicourt recherche

UN(E) EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION
(taux d'occupation : 40%)

Vos tâches

- Gestion du contrôle des habitants
- Tenue du registre des impôts et des valeurs officielles
- Organisation des élections, votations et assemblées municipales
- Facturation des différentes taxes communales
- Tenue de différents registres
- Tenue de procès-verbaux
- Accueil au guichet et téléphone
- Gestion des permis de construire
- Administration de la Société Energie Bois Pré Paroz SA
- Secondier la secrétaire municipale et administratrice des finances

Votre profil

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Bonnes connaissances de l'informatique indispensables
- Flexibilité
- Aptitude à travailler de manière indépendante

Nos prestations

Traitement selon le barème cantonal

Entrée en fonction

1^{er} octobre 2023 ou date à convenir

Renseignements

Mme Patricia Paroz, secrétaire municipale, 032 481 24 03
M. Markus Gerber, maire, 079 612 81 04

Postulations

Les offres avec curriculum vitae et copies de certificats sont à adresser jusqu'au 31 juillet 2023 à : Administration municipale, Postulations, Pré Paroz 1, 2712 Le Fuet. Les entretiens auront lieu le 15 août 2023.

Conseil Municipal

SAICOURT / Le Fuet, le 12 juillet 2023