



UN NOUVEAU CHALLENGE, POUR VOUS & POUR NOUS!

Dans le cadre de la réorganisation de son administration, la Commune de Port-Valais met au concours un poste de :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF(VE) H/F À 100%

VOS PRINCIPALES MISSIONS

- Coordonner l'activité de la réception et du greffe municipal
- Assurer la gestion des flux d'information
- Assurer l'administration de l'Association des communes du Haut-Lac
- Secrétariat du Tribunal de police
- Organiser les élections et votations
- Assister et suppléer le secrétaire communal dans ses différentes missions
- Suivi de projets administratifs
- Assurer la facturation des taxes communales
- Coordonner l'activité du service des parcs

VOS COMPÉTENCES

- Maturité professionnelle commerciale ou expérience jugée équivalente
- Vous disposez d'une expérience reconnue dans un poste équivalent
- Vous êtes autonome, précis(e), efficace et possédez un sens aigu des responsabilités
- Vous possédez d'excellentes capacités organisationnelles et relationnelles
- Vous avez un bon esprit d'équipe
- Vous avez une très bonne maîtrise des outils informatiques
- Vous avez de bonnes connaissances en allemand
- Vous maîtrisez parfaitement le français et êtes doté d'excellentes capacités rédactionnelles

INTÉRESSÉ(E) ?

Les offres écrites, accompagnées des documents usuels, doivent être adressées à l'Administration communale de Port-Valais, mention « employé(e) de commerce », case postale 28, 1897 Le Bouveret

Postulation jusqu'au
26 mars 2021

Entrée en fonction
1^{er} juin ou à convenir

Durée indéterminée