



MISE AU CONCOURS

Dans le but de compléter la réorganisation de son équipe administrative, la Commune de Port-Valais met au concours un poste

de secrétaire polyvalent(e)

Conditions d'engagement :

- CFC d'employé(e) de commerce ou expérience jugée équivalente
- polyvalence
- des connaissances de l'anglais et de l'allemand seraient un atout
- capacité à s'intégrer dans une petite équipe
- durée du contrat indéterminée
- taux d'activité 100%
- domicile de préférence sur le territoire de la commune de Port-Valais
- entrée en fonction à convenir
- salaire selon l'échelle des traitements

Les offres écrites, accompagnées des documents usuels, doivent être adressées à l'Administration communale de Port-Valais, mention « secrétaire polyvalent(e) », case postale 28, 1897 Le Bouveret jusqu'au 27 mai 2019