



MISE AU CONCOURS

La Commune de Port-Valais met au concours un poste

d'auxiliaire remplaçant(e) au service de l'administration

Conditions d'engagement :

- Tâches principales : secrétariat et facturation
- CFC d'employé(e) de commerce ou expérience jugée équivalente
- polyvalence
- des connaissances d'anglais et d'allemand seraient un atout
- capacité à s'intégrer dans une petite équipe
- contrat à durée déterminée pour une période de 6 mois
- taux d'activité 60%
- 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, case postale 28, 1897 Le Bouveret jusqu'au 20 avril 2018. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Pierre Zoppelletto, Président (☎ 079.332.00.10)

Commune de Port-Valais