

Prangins est une commune de plus de 4'000 habitants située au bord du lac Léman au sein du district de Nyon, qui a par ailleurs obtenu le prix « villes et villages, acteurs de la biodiversité » en 2010, est labélisée Cité de l'énergie depuis 2015 et a reçu le Prix Wakker en 2021.

Afin de compléter l'équipe au sein de son service Administration générale & relations extérieures, la Municipalité souhaite engager un-e

## **Collaborateur-trice administratif-ve**

### **Poste à 50 % (présence tous les matins)**

Le service a pour missions générales la gestion du secrétariat municipal (greffe), la coordination des relations entre la Municipalité et les services de l'Administration et gère les relations avec le Conseil communal. Il pilote la politique de communication de la Municipalité et les dossiers en lien avec l'économie et le tourisme.

#### **Vos missions principales au sein du service Administration générale & relations extérieures sont :**

- Accueillir et renseigner les visiteurs de la commune au guichet
- Assurer la permanence téléphonique
- Assurer le tri du courrier postal entrant et sortant
- Classer et archiver les documents internes et externes
- Contribuer à l'organisation de différentes séances

#### **Votre profil :**

- CFC d'employé/e de commerce ou titre jugé équivalent
- Faculté à organiser votre activité de manière autonome et efficace
- Sens des priorités, de l'organisation ainsi que rigueur dans l'exécution des tâches
- Maîtrise des outils informatiques
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle
- Sens du service envers les visiteurs de la commune
- Expérience dans un poste similaire et maîtrise de la langue anglaise constituent des atouts

#### **Entrée en fonction :**

De suite ou à convenir

#### **Candidatures :**

Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et des copies de certificats et diplômes sont à adresser jusqu'au 30/09/2022, à notre partenaire RH Move Up SA, par courriel à [info@moveup.ch](mailto:info@moveup.ch). Merci d'indiquer « Commune de Prangins » dans le titre du courriel.

Pour tous renseignements complémentaires : Madame Poona Mahshoor, Secrétaire municipale, Service Administration générale & relations extérieures : [pmahshoor@prangins.ch](mailto:pmahshoor@prangins.ch) ou tél. 022 994 31 13.