

La Commune de Prangins avec plus de 4000 habitants est la 4^{ème} du district de Nyon. Elle connaît un développement notable et son organisation repose sur l'engagement professionnel d'une équipe de 35 collaborateurs(trices). Suite au départ du titulaire, La Municipalité cherche un ou une

Secrétaire municipal(e) (poste à 100%)

Votre mission :

- Assister le Syndic et les Municipaux en matière d'administration et de gestion des affaires courantes.
- Soutenir la Municipalité pour la préparation de ses séances et assurer le suivi des décisions prises.
- Conduire et assurer le fonctionnement optimum de l'administration communale.
- Coordonner le travail et l'information entre la Municipalité et les différents services communaux.
- Gérer la communication interne et externe de la municipalité et de l'administration
- Planifier et accompagner les projets de l'administration
- Assurer la partie rédactionnelle du courrier municipal, des rapports et préavis municipaux.
- Assurer le lien entre les partenaires institutionnels, politiques et la Municipalité.
- Renseigner et informer la population en matière de services publics.

Votre profil :

- Diplôme de cadre en administration ou formation supérieure équivalente.
- Capacités d'organisation et de gestion de projets.
- Expérience prouvée dans l'encadrement d'une équipe.
- Intérêt et connaissances du fonctionnement des institutions publiques.
- Autonomie, résistance au stress, flexibilité, disponibilité et esprit d'initiative.
- Aisance rédactionnelle et parfaite maîtrise de l'orthographe.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion.
- Sens des relations humaines, de la communication et de la discrétion

Entrée en fonction :

1er août ou à convenir

Les lettres de candidature, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une photographie ainsi que des copies des certificats, sont à adresser sous pli confidentiel jusqu'au 16 avril 2021 à :

Commune de Prangins, Ressources humaines, La Place / CP 48, 1197 Prangins ou par courriel à ressourceshumaines@prangins.ch.

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant aux conditions requises.