

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 de l'Administration générale & relations extérieures, la Municipalité souhaite engager un-e

Collaborateur-trice administratif-ve

Poste à 100 %

Vos missions principales au sein du service de l'Administration générale & relations extérieures sont :

- Contribuer aux tâches en lien avec l'administration générale et le secrétariat municipal (greffe)
- Contribuer aux tâches en lien avec la communication de la Municipalité

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
- ✓ Excellente maîtrise de la langue française et de l'orthographe
- ✓ Maîtrise des outils informatiques
- ✓ Capacité de collaboration au sein d'une petite équipe
- ✓ Sens du service envers les visiteurs de la commune

Entrée en fonction:

- 1^{er} janvier 2022 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 8 octobre 2021, à la Commune de Prangins, Ressources humaines, La Place 2, 1197 Prangins, mention « Administration générale & relations extérieures » ou par courriel à ressourceshumaines@prangins.ch.

Pour tous renseignements complémentaires : Madame Poona Mahshoor, Secrétaire municipale, Service Administration générale & relations extérieures : pmahshoor@prangins.ch ou tél 022 994 31 15.