



Association
des communes
du Haut-Lac

Mise au concours

Suite au départ à la retraite de la titulaire, l'Association des communes du Haut-Lac met au concours le poste suivant :

Assistant(e) administratif/ve au sein des services de la Police intercommunale et du Centre de secours et incendie (50 %)

Votre défi :

- Assurer la gestion administrative des services
- Gérer le guichet et les appels téléphoniques de la police selon l'horaire officiel
- Traiter le courrier, la correspondance des services
- Saisir les amendes d'ordre et en assurer le suivi
- Gérer les soldes des sapeurs-pompiers
- Rédiger des ordres du jour et retranscrire des procès-verbaux
- Saisir les ordres d'achat, vérifier les factures

Profil du poste :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente, de bonnes connaissances en comptabilité seraient un avantage
- Organisation, rigueur, discrétion, polyvalence et flexibilité
- Sens de la communication et de l'accueil
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office et des logiciels de traitement des données
- Maîtrise parfaite du français (parlé et écrit)
De très bonnes connaissances d'allemand et d'anglais seraient un atout.
- Être titulaire d'un permis de conduire B
- Durée du contrat indéterminée
- Salaire selon l'échelle des traitements

Lieux de travail : Vouvry et Vionnaz

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Vos perspectives : Nous vous offrons l'opportunité d'un emploi stable à 50 % et un travail varié.

Pour tout renseignement complémentaire ou pour obtenir le cahier des charges, veuillez adresser un courriel au secrétariat de l'ACHL (M. Loïc Bussien) – info@achl.ch. Les offres de service accompagnées des documents usuels (CV, diplômes, prétentions salariales), doivent être adressées à l'Association des communes du Haut-Lac, case postale 10, 1896 Vouvry, jusqu'au 24 avril 2019.

Port-Valais, le 5 avril 2019