

Le Conseil Intercommunal de l'ARASMAC met au concours le poste de

Secrétaire à temps partiel

Taux d'occupation variable selon les séances

(env. 100 heures par année)

Vos principales missions :

- Assister aux séances du Conseil intercommunal (le soir, environ 3 fois par année)
- Participer aux séances du Bureau du Conseil
- Rédiger les procès-verbaux
- Rédiger et envoyer les courriers
- Procéder au classement et à l'archivage
- Tenir les divers registres du Conseil

Votre profil :

- Excellente connaissance du français
- Habilité à synthétiser et rédiger des procès-verbaux

Entrée en fonction : mars 2018

Pour tout renseignement : Monsieur Laurent Guignard – Président du Conseil Intercommunal de l'ARASMAC – 078 618 17 48.

Les dossiers de candidature complets, avec certificats de travail, sont à adresser **via www.jobup.ch jusqu'au 28 janvier 2018**. Nous vous prions de ne pas envoyer de dossier par la poste.