



COMMUNE DE
Chamoson
VALAIS SUISSE

COMMUNE DE CHAMOSON

La commune de Chamoson met au concours un poste de

Collaborateur/trice administratif/ve (poste à temps partiel 60 80 %)

Vos tâches :

- Administration générale du service édilité-construction
- Préposé à la culture des champs
- Collaboration au cadastre
- Autres tâches administratives d'une collectivité publique

Votre profil :

- CFC d'employé de commerce ou formation équivalente
- Maîtrise de l'outil informatique
- Facilité dans la rédaction et la communication
- Aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe
- Justification d'une expérience professionnelle réussie
- Langue française, la connaissance de l'allemand serait un avantage
- Bonne connaissance du tissu social et économique local
- Motivation pour œuvrer dans le domaine public
- Permis de conduire de la catégorie B

Entrée en fonction :

Avril 2022 ou à convenir.

Statut et traitement :

Selon les statuts du personnel communal et de l'échelle des salaires de la commune.

Cahier des charges :

Le cahier des charges peut être consulté auprès de l'administration communale et des renseignements peuvent être obtenus auprès de l'administration communale, tous les matins de 08h00 à 12h00.

Rentrée des offres :

Si ce poste vous intéresse, nous vous invitons à adresser votre offre de service, accompagnée des documents usuels, à l'administration communale de Chamoson, avec la mention « collaborateur/trice administratif/ve », jusqu'au 02 février 2022 date du timbre postal faisant foi.

Chamoson, le 14 janvier 2022



Administration
Communale



Chemin neuf 9
CH-1955 Chamoson



t +41 27 305 10 30
f +41 27 305 10 31



e administration@chamoson.net
i www.chamoson.net