



**Afin de remplacer une collaboratrice, la
Commune de Belmont-Broye
met au concours un poste de**

Collaborateur/trice à 80% Contrôle des habitants

Tâches principales :

- Participer à la gestion des tâches administratives du contrôle des habitants
- Gérer la réception du guichet et du téléphone
- Gérer la location des salles communales et patentes
- Gérer la diffusion d'informations sur le site internet et autres outils à disposition
- Participer au bon fonctionnement du service et des tâches à accomplir
- Participer aux travaux du secrétariat général

Profil recherché et exigences :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Bonne maîtrise des outils informatiques excel, word, powerpoint
- Expérience au sein d'une administration et connaissance du programme "Urbanus" seraient un atout
- Sens de la communication et de la discrétion
- Esprit d'initiative, d'entregent et de confiance
- Flexibilité

Entrée en fonction : le 1^{er} avril 2025 ou à convenir

Pour des renseignements complémentaires s'adresser à Mme Sandrine Schinz au 026 672 33 34.

Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, d'une photo et des copies de certificats sont à adresser à l'Administration communale, Pré-de-la-Cour 4, Case postale 35, 1564 Domdidier ou rh@belmont-broye.ch, avec mention « Postulation Contrôle des habitants » **jusqu'au 28 janvier 2025.**