



Suite à la démission de la titulaire, le Conseil communal de Chapelle (Glâne) met au concours le poste de

SECRETAIRE COMMUNAL(E) à 40%

Entrée en fonction souhaitée début août 2021

Tâches:

- Desserte du guichet de l'administration communale
- Tenue du contrôle des habitants
- Tenue du registre de l'agence AVS
- Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil communal
- Rédaction des procès-verbaux des assemblées communales
- Rédaction et archivage de toute la correspondance liée aux affaires communales
- Organisation et participation aux élections et votations
- Collaboration sur le suivi des dossiers de construction

Exigences:

- Très bonne maîtrise du français et facilité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques, connaissances de BDI et FRIAC (un avantage)
- Indépendance dans l'organisation du travail
- Discrétion et disponibilité

Renseignements:

Claude Gremaud, syndic: 079 283 95 88 – (Prof.) 021 907 71 48

Rosine Menoud, secrétaire: 021 565 85 00 – 078 846 42 25

Envoi du dossier de candidature et du CV **jusqu'au 30 mai 2021** à l'adresse suivante:

Administration communale, Route du Verger 53, 1608 Chapelle (Glâne) ou secretaire@chapelle.ch.