



Le Conseil communal d'Yverne recherche un ou une

## **SECRETAIRE DU CONSEIL COMMUNAL**

**pour la législature en cours, échéant en 2021**

(mandat renouvelable)

### **Profil souhaité**

- intérêt et engagement pour la chose publique
- connaissance du fonctionnement des autorités et de la séparation des pouvoirs
- maîtrise des outils informatiques courants
- aisance rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe
- autonomie, bonne gestion des délais et sens de l'organisation

Ce poste conviendrait parfaitement à une personne souhaitant une activité d'appoint à domicile.

### **Description de la fonction**

- assister aux séances du Conseil communal et en rédiger les procès-verbaux (6 à 8 séances par année)
- assister aux séances du bureau du Conseil, en prendre les procès-verbaux, rédiger la correspondance et les communications y relatives
- collaborer à la préparation et au dépouillement des votations et élections les dimanches de scrutin
- mettre à jour le fichier des conseillers communaux
- établir le décompte des jetons de présence
- gérer les archives du Conseil communal
- conseiller le bureau et assurer le bon déroulement des travaux du Conseil communal

### **Renseignements**

- Auprès du président du conseil, 079 462 00 72

### **Candidature à envoyer jusqu'au 30 avril 2019 au plus tard à**

- [bernasconi.ch@gmail.com](mailto:bernasconi.ch@gmail.com)
- ou au Bureau du Conseil communal, p. a. Greffe municipal, La Grappe, 1853 Yverne

### **Entrée en fonction**

- 1<sup>er</sup> juillet 2019

Le/la secrétaire du Conseil communal est nommé(e) par le Conseil communal.

Sa fonction découle de la Loi sur les communes et relève du droit public.

### **Rétribution**

- indemnité fixe votée par le Conseil communal : CHF 3'000.-- par an (défraiements compris).

Yverne, le 19 mars 2019