



Le Conseil communal de la Commune de Belfaux met au concours le poste de

Préposé(e) au Contrôle des habitants

Taux d'activité 80-100%

Vos principales missions :

- Tenir à jour les différents registres du contrôle des habitants ainsi que le rôle électoral et établir des statistiques, en conformité avec les lois et règlements en vigueur
- Traiter les demandes de documents officiels (cartes d'identité, attestations diverses) et de légitimation et assister les requérants dans leurs démarches administratives liées à l'état civil, la nationalité et la résidence
- Garantir la qualité de l'accueil des habitants au guichet et par téléphone et fournir les renseignements demandés (y.c. cartes journalières)
- Assurer une collaboration fluide avec les autres secteurs de l'administration, ainsi qu'avec les interlocuteurs externes
- Assurer la gestion administrative de plusieurs domaines (rédaction de procès-verbaux, de rapports et de correspondances)
- Gérer et planifier les réservations des salles communales
- En collaboration avec le Secrétariat communal, planifier et coordonner les opérations liées aux votations et élections

Votre profil :

- CFC d'employé de commerce ou formation supérieure (certificat de spécialiste en office de la population apprécié)
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans une administration publique, idéalement au sein d'un contrôle des habitants ou d'un secrétariat communal
- Aisance rédactionnelle et parfaite maîtrise de l'orthographe
- Esprit méticuleux, sens de l'organisation et des priorités
- Autonomie, résistance au stress, flexibilité et disponibilité
- Sens de l'accueil, du contact humain et de la communication
- Discrétion et loyauté
- Maîtrise des outils informatiques usuels, connaissances d'un ERP communal un atout
- Être au bénéfice de la nationalité suisse ou titulaire d'un permis valable
- Casier judiciaire vierge

Nous offrons :

- Un travail varié, dans un cadre fonctionnel et agréable
- Un emploi stable (CDI) assorti de prestations salariales et sociales en rapport avec la formation, l'expérience et les exigences de la fonction (conditions du personnel de l'État)
- Parking à disposition et proximité des transports publics

Date d'entrée en fonction : mars 2025 (date exacte à convenir d'entente avec le candidat)

Délai de postulation : jeudi 26 septembre 2024

Contacts :

- Lucien Savoy, secrétaire communal, 026 476 60 22, lsavoy@belfaux.ch
- Vincent Schickel, syndic, 076 816 41 25, vschickel@belfaux.ch

Dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae et photographie, certificats, diplômes, etc.), regroupé dans un seul document PDF, à envoyer à lsavoy@belfaux.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil recherché.