

En vue du prochain départ du titulaire, la Municipalité de Court met au concours le poste de

Secrétaire municipal·e (80 - 100 %)

avec entrée en fonction au 1^{er} octobre 2025 ou date à convenir.

Vos tâches

- Pilotage et responsabilité de l'administration
- Gestion du personnel municipal
- Soutien du Conseil municipal dans les domaines juridique et stratégique (participation aux séances, droit de proposition)
- Participation à de nombreux projets transversaux, suivi de ces derniers
- Coordination entre le Conseil municipal, le personnel, la population et tous les partenaires externes (administrations fédérale et cantonale, institutions, prestataires privés, etc.)
- Rédaction de procès-verbaux, décisions, rapports, préavis et correspondances
- Gestion des procédures de demandes de permis de construire
- Suppléance de l'Administratrice des finances

Votre profil

- Diplôme ou expérience professionnelle confirmée dans un des domaines suivants : droit, économie, sciences politiques, administration publique
- Sens aigu des responsabilités, professionnalisme, rigueur, confidentialité
- Excellentes compétences rédactionnelles
- Grande capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Leadership, esprit d'initiative, capacité à communiquer et à persuader, autonomie
- Esprit client, entregent, empathie, souplesse
- Volonté constante d'amélioration des compétences, disposition à suivre des formations continues
- Goût pour l'innovation, ouverture au changement



Nous vous offrons

- Un poste de cadre très varié dans une commune à taille humaine, tournée vers l'avenir, avec de nombreux projets de développement
- La possibilité de donner sens à votre parcours professionnel en servant l'intérêt général
- De réelles opportunités de formation continue
- Un environnement de travail moderne dans une équipe dynamique et ouverte



Pour tout complément d'information, merci de vous adresser à Madame Nathalie Schranz, Maire, au 079 507 92 40 ou à l'adresse n.schranz@court.ch.

Les dossiers de candidature comportant les documents usuels (dont une photo-portrait) sont à adresser par courrier postal (Municipalité de Court, rue de la Valle 19, 2738 Court) ou par voie électronique (contact@court.ch).

Délai de postulation
Mardi 10 juin 2025