



Conseil général
de Montpreveyres

Mise au concours du poste de **Secrétaire du Conseil général (H/F)**

Votre mission :

- Gestion des préséances et séances du Conseil général ;
- Convocations des membres aux séances et tenue des listes de présence ;
- Convocations des commissions ;
- Rédaction des procès-verbaux et de leurs extraits ;
- Préparation des élections/votations et participation au dépouillement les jours de scrutin ;
- Gestion pour archivage de tous les documents officiels du Conseil général et transmission au secrétariat municipal ;
- Collaboration étroite avec le-la président-e.

Votre profil :

- Au bénéfice d'un CFC de commerce, d'une maturité ou de niveau équivalent ;
- Expérience professionnelle bienvenue ;
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels (Office) ;
- Personne proactive, organisée, flexible et autonome ;
- Disponible en présentiel durant les séances ordinaires (4-5 fois/an) et votations ;
- Habiter la commune ou les communes voisines serait un avantage non négligeable.

Nous offrons :

- Une activité variée au cœur de la politique locale ;
- Des émoluments fixés par le Conseil général.

Entrée en fonction : Le 1er juillet 2026

Durée du mandat : Législature 2026-2031

Délai de postulation : 31 janvier 2026

Votre dossier complet (lettre de motivation, CV) est à adresser à l'attention de Mme Martine Borgeaud, Présidente, par e-mail uniquement à

martine.borgeaud@montpreveyres.ch

27 août 2025