



Commune de La Tène

Mise au concours

Pour son service Territoire, la commune de La Tène met au concours le poste d'un·e

chef.fe de secteur permis de construire et assistant·e administratif·ve (80 à 100%)

Vos tâches essentielles

- * conduite et soutien administratif du secteur Aménagement et constructions
- * participation aux projets, rédaction des décisions communales, visite de conformité
- * diverses activités administratives, prise de procès-verbaux, gestion du courrier entrant, rédaction de courriers spécifiques

Formation et exigences

- * CFC employé·e de commerce ou formation jugée équivalente
- * expérience souhaitée dans le traitement des permis de construire
- * maîtrise des outils informatiques usuels et de la langue française (compétences rédactionnelles confirmées)
- * dynamisme, curiosité intellectuelle, faculté d'adaptation et sens de la communication
- * autonomie et grand sens de l'organisation
- * efficacité et discrétion
- * connaissances générales du fonctionnement administratif d'une commune

Ce que nous offrons

- * un poste à durée indéterminée
- * une activité variée au sein d'une équipe dynamique et à taille humaine
- * un champ professionnel diversifié dans un contexte urbain communal et intercommunal en mutation

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2023 ou à convenir

Pour tout renseignement complémentaire :
Malissa Tomic, chef du service Territoire (032 886 65 00)

Les offres de service, accompagnées des documents usuels, sont à adresser jusqu'au 28 avril 2023 à nathalie.schepis@ne.ch ou à l'Administration communale de La Tène, Auguste-Bachelin 4, 2074 Marin-Epagnier, à l'attention de Nathalie Schepis