

Mise au concours

Afin de compléter son équipe, la Municipalité de Saint-Imier met au concours le poste de

Collaborateur/trice administratif/ve à 80% pour le Service de l'action sociale

Exigences :

- Formation d'employé/e de commerce a minima
- Expérience professionnelle dans l'administration publique
- Bonnes capacités relationnelles et d'accueil du public
- Capacité d'analyse, créativité et dynamisme
- Capacité à travailler dans un environnement de travail ouvert
- Maîtrise de Tutoris, un atout

Activités principales :

- Gestion administrative des dossiers clients
- Accueil du public
- Relations étroites avec les assistant/e/s sociaux/ales et curateur/rice/s

Nous offrons :

- Une rémunération conforme à l'échelle des traitements du personnel communal
- Des prestations sociales attractives
- Un travail varié au sein d'une équipe dynamique et positive de 15 collaborateurs
- Des possibilités de formation continue

Entrée en fonction : 1^{er} décembre 2021 ou date à convenir

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Alexandre Bédât, chef du Service de l'action sociale, au 032 942 44 23 ou par courriel : abedat@saint-imier.ch.

Le dossier de candidature avec les documents usuels est à adresser au Conseil municipal, Rue Agassiz 4, 2610 Saint-Imier, avec la mention « Collaborateur/trice administratif/ve », **jusqu'au 24 septembre 2021.**

LE CONSEIL MUNICIPAL