

**Le Conseil communal de Chavannes-des-Bois  
met au concours le poste de**

**Secrétaire  
du Conseil Communal**

**Descriptif du poste :**

Il s'agit d'une occupation à temps partiel en fonction des séances du Conseil communal et de ses réunions préparatoires, ainsi que les dépouillements des votations ou élections les dimanches prévus, soit :

- Assister aux séances du Conseil communal et rédiger les procès-verbaux
- Rédiger la convocation du Conseil et envoyer les documents aux Conseillers
- Convoquer et envoyer les documents aux membres des commissions
- Gérer le courrier et les archives
- Participer aux dimanches de votations.

**Condition :**

Avoir le droit de vote CO-VD-CH.

**Qualités requises :**

Excellentes connaissances du français et des outils informatiques courants.

**Rémunération :**

Forfaitaire, basée sur le barème des indemnités et vacations du Conseil communal.

**Entrée en fonction :**

A convenir.

**Les candidatures** (avec CV et références ) sont à envoyer à [presidentcc@chavannes-des-bois.ch](mailto:presidentcc@chavannes-des-bois.ch)