



La commune de **La Brillaz**  
(Lentigny, Lovens, Onnens)

met au concours le poste de

**Collaborateur·trice administratif·ve**  
**emploi à 70% - 80%**

La candidate ou le candidat pourra attester

- d'être au bénéfice d'un CFC d'employé·e de commerce suivi de quelques années d'expérience
- de sa maîtrise du secrétariat et de l'informatique de bureau (MS-Office)
- d'une parfaite maîtrise du français (syntaxe et orthographe), de son talent pour rédiger le courrier et pour tenir un procès-verbal
- de sa capacité à travailler de manière autonome et précise
- d'une parfaite discrétion et de son aisance dans les contacts humains

Ce poste requiert des disponibilités en soirée.

Entrée en fonction : à convenir

Renseignements : Mme Brigitte Eltschinger, administratrice communale, 026 477 99 73. Il ne sera donné aucune suite aux dossiers qui ne respectent manifestement pas les critères requis.

Votre dossier de candidature devra parvenir jusqu'au **31 janvier 2023 par mail uniquement** à [b.eltschinger@labrillaz.ch](mailto:b.eltschinger@labrillaz.ch)