Municipalité de Puidoux

La Municipalité de Puidoux met au concours 1 poste d'

Apprenti-e employé-e de commerce CFC, dans la branche administration publique

(possibilité de formation avec maturité professionnelle intégrée)

Entrée en fonction : 01.8.2027

Exigences :

- Avoir terminé sa scolarité obligatoire,
- Intérêt pour les tâches administratives et le service public,
- Maîtrise de la langue française orale et écrite,
- Assiduité et sens de l'ordre dans l'exécution du travail,
- Apparence soignée, amabilité et serviabilité envers les collaborateurs, les administrés et les tiers,
- Aisance relationnelle, dynamisme, ouverture d'esprit et respect envers les personnes,
- Ouverture et volonté de collaborer avec des personnes diverses.

Notre système de rotation au sein des différents services, vous permettra d'acquérir et de développer des compétences en administration générale, en comptabilité et à l'Office de la population, dans un cadre de travail varié et stimulant.

Dossier de candidature complet comprenant :

- Une lettre de motivation
- Un CV avec photo
- Vos bulletins scolaires des 3 dernières années
- D'éventuels rapports de stages

À transmettre par courrier à : Commune de Puidoux – « apprentissage 2027 » - Rte du Village 38 – 1070 Puidoux ou à l'adresse mail : population@puidoux.ch

Délai de postulation : 15 décembre 2026