La Commune de Crans-Montana met au concours un poste de

Collaborateur-trice administratif-ve à 80%

rattaché-e-s au service de l'administration générale

- Fournir des prestations d'accueil de qualité
- Répondre aux demandes formulées par la population
- Gérer les tâches administratives liées aux services
- Participer aux scrutins lors de votations et d'élections

Profil requis :

- Etre en possession d'un CFC d'employé-e de commerce
- Expérience professionnelle similaire souhaitée
- Excellentes capacités rédactionnelles en français
- Connaissance des langues allemande et anglaise, une autre langue serait un atout
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Sens développé de l'accueil, des relations, de l'organisation
- Faire preuve de rigueur professionnelle
- Facilité d'adaptation, esprit d'initiative et flexibilité
- Sachant travailler en équipe et de manière autonome

Nous offrons :

- Un poste de 80 %
- Des conditions salariales et prestations attractives
- Une entrée en fonction immédiate ou à convenir

Toutes informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de la responsable administrative, Mme Carine Vocat au 027 486 18 22 ou par courriel : carine.vocat@cransmontana.ch

Votre dossier de candidature avec photo et certificats usuels est à adresser jusqu'au **24 mai 2019** à la Commune de Crans-Montana, Service des ressources humaines, Avenue de la Gare 20, Case postale 308, 3963 Crans-Montana-1 **avec la mention «Collaborateur-trice administratif-ve»**.

Il ne sera pas répondu aux dossiers incomplets ou ne correspondant pas au profil requis.

Crans-Montana, le 10 mai 2019.