



L'Association Scolaire Intercommunale de Cugy et environs met au concours le poste suivant :

Secrétaire – procès-verbaliste (h/f)

CDD – 4 à 6 mois

Taux d'activité : environ 20 h/mois

Mission :

- rédaction des ordres du jour, convocations et procès-verbaux des séances du Comité de direction (CoDir) ;
- rédaction et suivi de la correspondance du CoDir ;
- participation aux séances du CoDir les jeudis matin, une à deux fois par mois ;
- Possibilité de télétravail, excepté pour les séances du CoDir.

Profil :

- orthographe irréprochable ;
- expérience dans la prise de procès-verbaux ;
- aisance rédactionnelle.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Jean-François Thuillard, Vice-président, tél. 079 689 78 83.

Entrée en fonction : 1^{er} janvier 2023 ou à convenir.

Dossier complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats) à faire parvenir uniquement à ASICE, p.a. Commune de Cugy, rue du Village 13, 1053 Cugy ou par courriel à secretariat@asice.ch jusqu'au 16 décembre 2022.