



Secrétaire du Conseil intercommunal

Le bureau du Conseil intercommunal recherche un-e secrétaire du Conseil intercommunal. Ce poste comprend :

- Prise des procès-verbaux de séance (3-4 séances par année)
- Tenue du fichier des membres
- Gestion des indemnités
- Convocations et courriers divers

Le-la candidat-e doit disposer des outils informatiques : ordinateur, logiciels de base (Word, Excel, messagerie)

Volume de travail : 80-100 heures annuelles

Rétribution horaire : selon les normes du Conseil intercommunal

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Renseignements et inscription : Frédy-Daniel Grossen, président du Conseil intercommunal (coordonnées ci-dessous)

Hors les séances, la gestion du temps de travail est libre