

Association Scolaire et Parascolaire Intercommunale du Haut-Lac (ASPIHL)

Nous cherchons

Un-e secrétaire du Comité Directeur à 20 %

Votre mission :

- ✓ Assurer le secrétariat du Comité Directeur :
 - prise de notes et rédaction du procès-verbal
 - organisation des séances
 - établissement de divers préavis
 - tenue des dossiers
 - diverses correspondances
 - archivage

Ce que l'on attend de vous :

- ✓ CFC d'employé(e) de commerce
- ✓ Casier judiciaire vierge
- ✓ Connaissance des structures communales et cantonales, un atout
- ✓ Conscientieux-se, polyvalent-e. Poste confidentiel

Entrée en fonction : **1^{er} octobre 2023**

Renseignements : Le cahier des charges complet du poste peut être demandé par courriel à direction@aspihl.ch

En cas d'intérêt, nous vous prions d'adresser une lettre de motivation manuscrite, un curriculum vitae et une prétention de salaire, par courriel à direction@aspihl.ch

Remarque : Seules les personnes qui remplissent les conditions du poste obtiendront une réponse.

Pour tout complément d'information : M. M.-O. Narbel, Président du Comité de direction : 079 210 63 62