



La Commission de gestion (COGEST) de la Commune de Blonay - Saint-Légier recherche son-sa-futur-e

## **Secrétaire – rapporteur.trice**

### **Vos missions :**

#### Séances ordinaires (6 à 9 séances par année)

- Préparer et envoyer l'ordre du jour
- Assister aux séances, rédiger les procès-verbaux et les envoyer aux membres
- Mettre à jour différents documents de travail de la Commission

#### Rapport de la Commission de gestion (4 à 6 séances par année)

- Réceptionner les documents de la Municipalité et les distribuer aux membres
- Participer aux différentes séances relatives à l'élaboration du rapport de gestion et en rédiger les procès-verbaux
- Mettre en page le rapport avec les différents documents reçus, en effectuer le suivi et la transmission auprès des parties concernées

### **Votre profil :**

- CFC d'employée de commerce ou formation équivalente
- Maîtrise parfaite de la langue française à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise des outils bureautiques usuels
- Excellent sens de l'organisation, autonomie et rigueur
- Sens de la confidentialité et respect des règles administratives

**Entrée en fonction :** Août 2026

**Contrat :** Durée indéterminée

**Jours de présence :** travail principalement en fin de journée et en soirée selon un planning prédéfini

**Nombre d'heures de travail :** environs 80 heures/an (variable selon le nombre de séances)

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser à M. Charles Morard, Président du Conseil communal ( 079 539 40 65 – [presidenceduconseil@bstl.ch](mailto:presidenceduconseil@bstl.ch)).

Votre dossier de candidature complet (CV, copies des diplômes, certificats de travail) est à transmettre par mail uniquement d'ici au **15 mars 2026** à l'adresse [presidenceduconseil@bstl.ch](mailto:presidenceduconseil@bstl.ch).