COMMUNE DE VUISTERNENS-DEVANT-ROMONT
Administration communale
Rte de Bulle 27
1687 Vuisternens-dt-Romont

VOTRE AVENIR PROFESSIONNEL COMMENCE ICI !

PLACE D'APPRENTISSAGE 2027

Employé·e de commerce CFC | Administration publique | Dès août 2027

Vous avez envie d'apprendre, de relever de nouveaux défis et de découvrir les coulisses de la vie communale ?

Rejoignez notre équipe et participez au quotidien d'une commune en plein développement !

UNE FORMATION, PLUSIEURS DOMAINES À EXPLORER

Tout au long de votre apprentissage, vous aurez l'occasion de découvrir nos différents services et de développer des compétences variées :

- **Contrôle des habitants** — Accueillir la population et participer à la gestion des arrivées et des départs.
- **Service technique** — Découvrir le traitement des dossiers de construction et le suivi des procédures.
- **Caisse communale** — Participer à la facturation et découvrir les impôts ainsi que le traitement des salaires.
- **Secrétariat communal & ressources humaines** — Contribuer aux tâches administratives, aux recrutements et à l'organisation d'évènements.

VOTRE PROFIL

- Vous avez de l'intérêt pour la rédaction et la comptabilité.
- Vous vous intéressez aux outils informatiques.
- Vous avez le sens de l'accueil et aimez le travail en équipe

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- Une formation complète et variée au cœur de la vie locale.
- Un environnement de travail agréable, moderne et dynamique.
- Des transports publics à proximité.

PRÊT·E À NOUS REJOINDRE ?
Envoyez votre dossier (lettre de motivation, CV, attestation de stage, et derniers résultats scolaires) au format PDF à : admin@vuisternens.ch
ou par courrier à : Administration communale, mention « Apprenti·e », Route de Bulle 27, 1687 Vuisternens-devant-Romont
Renseignements : 026 655 92 95

Découvrez le quotidien de notre apprenti grâce au QR code de l'annonce originale.