



**Commune de Montricher**

La Municipalité met au concours, suite au départ de la titulaire, le poste de

**Préposé(e) au contrôle des habitants  
et bureau des étrangers**

Taux d'activité 20 %  
(Selon horaires d'ouverture)

**Missions principales :**

- Gérer et organiser les différentes tâches liées au contrôle des habitants et gestion des procédures liées au permis de séjour des étrangers
- Assurer la réception des habitants par téléphone, par courriel et au guichet
- Etablir les documents d'identité
- Gérer l'harmonisation des registres civiques et organiser les votations/élections
- S'occuper de la location des salles
- Gérer les demandes POCAMA
- Remplacer la Secrétaire municipale (vacances/maladie)

**Profil souhaité :**

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion (par exemple : logiciel BDI)
- Expérience en tant que Préposé(e) au contrôle des habitants souhaitée
- Aptitude à travailler de manière indépendante
- Sens de la confidentialité
- Bonne capacité de communication et aisance rédactionnelle

**Nous offrons :**

- Une activité variée
- Des avantages liés à une administration à visage humain
- Des possibilités de formation

**Entrée en fonction :** immédiatement ou au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2023.

Les dossiers de candidature complets, comprenant lettre de motivation, CV, photo et prétention de salaire sont à adresser jusqu'au 17 mars 2023 à : Municipalité de Montricher, rue du Bourg 3, 1147 Montricher ou [didier.amez-droz@montricher.ch](mailto:didier.amez-droz@montricher.ch).

Informations complémentaires auprès de M. Didier Amez-Droz, Syndic (079 622 38 25).

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil demandé. Nous garantissons une parfaite discrétion quant au traitement des dossiers.