



Dans le cadre des importants défis que la Commune de Lutry doit relever pour son évolution future, la mobilité occupe une place importante. Dans cette optique, la Municipalité met au concours un poste de :

Secrétaire à 20%

pour son Service de la mobilité

Cette personne sera responsable des travaux suivants :

- Assistance au délégué à la mobilité dans les domaines rédactionnels et administratifs
- Préparation de présentations publiques
- Rédaction de projets de communiqués
- Communications et informations à la population

Pour assurer ce poste, les conditions requises sont :

- CFC d'employé(e) de commerce E ou M
- Maîtrise des logiciels de bureautique Office
- Aisance et maîtrise du français
- Entregent

Salaire et prestations sociales d'une grande administration publique.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus par téléphone (+41 21 796 21 21) auprès de M. Kilian Duggan, Conseiller municipal en charge de la mobilité

Entrée en fonction : à convenir

Les dossiers de candidature complets, accompagnés des documents usuels et d'une photographie récente, sont à adresser **jusqu'au 30 janvier 2018** à la Municipalité de Lutry, Le Château, CP 190, 1095 Lutry.