



Le Conseil communal d'Aubonne met au concours le poste de

Huissier/ère du Conseil communal

Vos missions

Préparer et participer aux séances du Conseil communal, en soirée (environ 9 séances par an)

Maintenir l'ordre durant les séances, distribution occasionnelle de documents officiels aux conseillers

Organiser, à certaines occasions, des collations pour le Conseil communal et la Municipalité

Préparer le local de vote des dimanches de votations/élections, gérer les collations pour les scrutateurs et le Bureau électoral

Aider au dépouillement, relever les différentes boîtes à lettres, afficher les résultats aux piliers publics lors de votations/élections

Ce poste, qui représente une centaine d'heures par année, conviendrait idéalement à une personne domiciliée sur le territoire communal, disponible, indépendante, discrète mais à l'aise avec le public

Entrée en fonction

Dès le 1^{er} juillet 2021, mais au plus tôt lors de l'assermentation des nouvelles autorités communales (25 mai 2021)

Possibilité de formation dès le mois de mars.

Le cahier des charges peut être consulté sur : www.aubonne.ch

Pour tous renseignements et envoi des documents usuels :

Mme Catherine Zweifel
Présidente du Conseil communal
Case postale 133, 1170 Aubonne

079 668 67 27 ou president.conseil@aubonne.ch ou
079 411 37 03 ou secretariat.conseilaubonne.ch