

L'APEJ est une Association intercommunale qui gère 4 structures d'accueils collectives préscolaires, 8 structures collectives parascolaires primaires, une structure d'Accueil Familial de Jour, de même que diverses structures d'intérêt public et extra-scolaire (un Centre des Jeunes et de Loisirs, un Centre d'Animations de Vacances, deux restaurants scolaires, une bibliothèque et une ludothèque).

Nous recherchons un/une

Secrétaire du Comité de Direction

Votre mission

- Présence aux séances du Comité de Direction (10-12 séances par année, le mardi soir)
- Prise de notes et rédaction des procès-verbaux

Votre profil

- Une expérience professionnelle au sein d'un secrétariat ou d'une administration
- Une bonne connaissance des structures communales et cantonales, un atout
- Aisance rédactionnelle et parfaite maîtrise du français et de l'orthographe
- Rigueur, polyvalence et discrétion

Nous vous offrons

- Un environnement ouvert, dynamique, imprégné d'un véritable esprit d'équipe
- La possibilité de compléter avec le secrétariat du Conseil Intercommunal (2-4 séances par année)
- Rémunération sur la base du temps de travail effectif

Entrée en fonction : De suite ou à convenir

Intéressé-e ?

Nous vous invitons à envoyer votre dossier complet par courriel à candidature@apej.ch