



Le bureau du Conseil communal de Rougemont met au concours le poste de

Secrétaire du Conseil communal

Occupation à temps partiel selon le nombre de séances du Conseil communal (généralement 4 à 5 fois par année, le mardi soir) ainsi que pour les élections et votations.

Vos principales tâches :

- Assister aux séances du Conseil communal.
- Rédiger les procès-verbaux des séances.
- Rédiger et envoyer le courrier ainsi que les convocations.
- Procéder au classement et à l'archivage.
- Tenir les divers registres du Conseil communal.
- Présence lors des votations et élections.

Votre profil :

- Bonnes connaissances du français.
- Aisance dans la rédaction de procès-verbaux.
(Pas d'obligation d'habiter la commune de Rougemont)

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2026

Si ce poste vous intéresse, merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature jusqu'au **10 avril 2026** à l'adresse suivante :

Postulation
Administration communale
Case postale 16
1659 Rougemont

Pour toutes questions ou pour des renseignements complémentaires :

M. Philippe Guerra, Président 079/464.92.78 ou
Mme Nathalie Testa, Secrétaire 079/709.04.05