

La Municipalité de Corsier-sur-Vevey met au concours un poste de

PRÉPOSÉ-E À L'OFFICE DE LA POPULATION

Taux d'activité : 85 %

Mission

Rattaché-e au Responsable des finances, le ou la titulaire assure les prestations du contrôle des habitants conformément au cadre légal et aux objectifs fixés par la Municipalité, tout en garantissant un service compétent et efficace à nos citoyens.

Tâches principales

- Enregistrer et documenter les mutations (arrivées, départs, etc.)
- Tenir le registre des chiens
- Établir les cartes d'identité, mettre à jour et renouveler les autorisations de séjour (police des étrangers) et le registre civique
- Percevoir les émoluments et assurer la tenue de la caisse
- Assurer la réception des appels téléphonique et l'accueil au guichet selon les horaires d'ouverture
- Gérer la correspondance entrante et sortante
- Numériser et indexer les dossiers dans le logiciel de gestion électronique des documents
- Renseigner et conseiller le public ainsi que les partenaires internes et externes
- Contrôler les factures liées à l'activité de l'Office de la Population

Profil souhaité

- Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou d'un titre équivalent
- Titulaire du certificat de spécialiste en office de la population ou engagement à entamer la formation
- Solide expérience dans le domaine de l'office de la population et de son cadre légal
- Excellente maîtrise du français écrit et oral ; d'autres langues constituent un atout
- Sens de l'accueil, diplomatie, contact facile avec le public et disponibilité
- Connaissance de logiciels métiers (Innosolv, GeStar, etc.), un atout
- Rigueur, discrétion, respect de la confidentialité et sens des responsabilités
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome

Nous offrons

- Un poste à 85 % au sein d'une commune à taille humaine et dynamique
- Un rôle polyvalent et autonome au cœur des prestations à la population
- Cinq semaines de vacances annuelles (six dès 50 ans)
- Caisse de pension LPP avantageuse

Entrée en fonction : le 1^{er} octobre 2026 ou à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Maurizio Limoli, Boursier communal, au 021 925 92 93.

N'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, certificats et références éventuelles) à greffe@corsier-sur-vevey.ch ou à l'Administration communale, rue du Château 4, CP 75, 1804 Corsier-sur-Vevey, **d'ici au 31 juillet 2026**.