

Case postale 65
1872 TROISTORRENTS

+41(0) 24 476 80 10

rh@troistorrents.ch

www.troistorrents.ch | 

La Municipalité de Troistorrents met au concours,
le poste de

Collaborateur administratif à 80-100% (H/F) au sein du service Territoire et mobilité

Vos missions :

- Garantir l'élaboration, la qualité et l'envoi de toute la correspondance du service
- Assurer la réception téléphonique et la gestion des courriels
- Assurer les tâches administratives du service, notamment la gestion du suivi et le respect des délais pour tous les dossiers de demande d'autorisation de construire et de police des constructions
- Soutenir les collaborateurs pour certaines tâches techniques
- Renseigner la population
- Collaborer avec les différents services communaux et cantonaux

Votre profil :

- CFC employé de commerce ou dans le domaine technique ou formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle dans le domaine de la construction, de la géomatique, de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme ou dans une activité similaire
- Maîtrise des outils informatiques standards
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite
- Bonnes capacités réflexives, rigueur et excellent sens de l'organisation garantissant le respect des procédures et des délais
- Esprit de collaboration, disponibilité et entregent
- La maîtrise de la plateforme eConstruction ainsi que la connaissance de la législation et des procédures du droit fédéral, cantonal et communal en matière de construction et/ou aménagement du territoire seraient un atout

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Délai de postulation : 10 octobre 2025, la date du timbre postal faisant foi

Le descriptif de fonction ainsi que des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Christophe Avanthay, Chef de Service territoire et mobilité (tél. 024 476 80 10 ou e-mail christophe.avanthay@troistorrents.ch).

Les offres complètes (lettre de motivation, curriculum vitae avec photo, diplômes, certificats de travail, références, prétentions salariales) doivent être adressées, par courrier postal, à : Administration communale de Troistorrents, Case postale 65, 1872 Troistorrents, avec mention « Confidentiel – Collaborateur administratif » sur l'enveloppe.