

# COMMUNE DE TROISTORRENTS



Troistorrents, le 5 juillet 2017

**La Municipalité de Troistorrents met au concours le poste de**

## **Collaborateur administratif auprès du cadastre pour une durée déterminée**

**(poste à 80 %, ouvert aux hommes et aux femmes)**

### **Votre activité**

Comparaison de toutes les données du cadastre avec celles du Registre Foncier, en tenant à jour une liste de contrôle.

### **Votre profil**

- De formation commerciale ou technique (si possible en rapport avec la fonction)
- Maîtrise des programmes informatiques (Word, Excel, Lotus, etc.) et facilité d'adaptation à de nouveaux logiciels
- Aptitude à travailler de manière indépendante ou en équipe
- Conscientieux et discret
- Précis et méthodique
- Avoir de bonnes connaissances dans la gestion du territoire et/ou du registre foncier serait un atout.

**Entrée en fonction** : le 18 septembre 2017, pour une durée limitée à environ 10 mois.

### **Cahier des charges**

L'administration communale de Troistorrents, par son service du cadastre, donne, sur demande, les renseignements nécessaires à ce sujet.

Les dossiers de candidature (lettre, curriculum vitae, photo, diplômes, certificats et prétentions de salaire), sont à adresser, par courrier A, à l'Administration communale, Case postale 65, 1872 Troistorrents, avec mention « Collaborateur administratif cadastre », d'ici le **24 juillet 2017**.

Administration communale  
Troistorrents