



Cahier des charges pour un(e) responsable du contrôle des habitants

Le cahier des charges fait partie intégrante du contrat de travail valable dès le **1^{er} juillet 2011**.

Le/la supérieur/e de la responsable du contrôle des habitants est le/la secrétaire municipal/e.

La responsable du contrôle des habitants effectue les tâches principales suivantes :

- Tenir le contrôle des habitants et des étrangers
- Tenir le Rôle des électeurs
- Effectuer les mutations
- Donner des renseignements et effectuer des recherches
- Commander et délivrer des documents d'identité
- Tenir le registre des impôts selon les bases légales
- Tenir le registre communal des chiens
- Saisir les données statistiques pour l'OFS et le SCRIS

La responsable du contrôle des habitants peut être appelée à effectuer d'autres tâches à la demande de la Municipalité.

Profil souhaité

- Formation en administration ou de commerce au niveau CFC (ou formation jugée équivalente)
- Connaissance du logiciel OFISA et maîtrise des logiciels Microsoft Office
- Expérience en administration communale souhaité
- Connaissance de deux langues officielles (français, allemand)