

L'Organisation régionale de protection civile (ORPC) du district Jura-Nord vaudois recherche pour son Conseil intercommunal et Comité de direction un(e)

SECRÉTAIRE

(Environ 50 heures par année)

La protection civile est l'une des cinq organisations partenaires sécuritaires avec la police, les sapeurs-pompiers, la santé publique et les services techniques. La protection civile fournit des prestations spécialisées telles que l'aide à la conduite en faveur des états-majors de crise des cantons et communes, l'assistance de personnes sans abri et en quête de protection, la protection des biens culturels ainsi que des opérations de sauvetage difficiles et des travaux de remise en état après des événements naturels ou majeurs.

Vos tâches :

- Coordonner les activités entre le Conseil intercommunal et le Comité de direction.
- Participer aux assemblées générales du Conseil intercommunal et aux séances du Comité de direction.
- Rédiger les procès-verbaux et superviser la rédaction de la correspondance officielle.
- Établir et envoyer les convocations et ordres du jour aux Délégués du Conseil intercommunal et aux Membres du Comité de direction.

Vos compétences :

- Diplôme ou titre jugé équivalent à la fonction.
- Expérience minimum de 3 à 5 ans dans un poste similaire au sein d'une administration souhaitée.
- Langue maternelle française.
- Excellentes compétences rédactionnelles et relationnelles.
- Bonne maîtrise des outils Microsoft Office (Word et Excel).
- Autonomie, rigueur et discrétion dans le travail.
- Flexibilité et disponibilité (en journée ou en soirée).

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez vous adresser à Monsieur Pierre-Alain Lunardi, Président du Comité de direction, au +41 78 648 67 75.

Entrée en fonction : à définir.

Les dossiers complets (lettre de motivation, CV, copies de diplômes, certificats, etc.) sont à envoyer par courriel à pa.lunardi@gmail.com d'ici au 30 novembre 2017.

Seuls les dossiers complets et correspondants au profil souhaité seront traités.