



COMMUNE DE MARSENS

Nous engageons pour notre administration communale

Un/e apprenti/e employé/e de commerce - option finances - 3 ans

Domaine d'activité:

- Travaux de secrétariat et de comptabilité d'une administration communale
- Accueil à la réception et au téléphone

Conditions:

- Formation scolaire achevée
- Très bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Aisance rédactionnelle
- Capacité à collaborer et motivé/e
- Aisance dans les contacts

Entrée en fonction: août 2024

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'une copie des bulletins scolaires des deux dernières années plus année en cours et éventuelles copies de certificat/s, d'attestations de travail, de stage sont à adresser par courrier électronique à commune@marsens.ch d'ici au lundi 20 novembre 2023.