



COMMUNE DE
CHEYRES-CHÂBLES

Le Conseil communal de Cheyres-Châbles cherche

**Son(sa) collaborateur(trice) administratif(ve) avec
orientation police des constructions à 60%**

VOTRE MISSION :

Vous évoluerez au sein des polices des constructions avec pour tâches principales

- Traitement administratif et suivi des dossiers de mises à l'enquête
- Rédaction des préavis et autorisations de construire
- Traitement des affaires et suivi de l'évolution des projets de l'aménagement du territoire
- Suppléance sur les autres services administratifs communaux

VOTRE PROFIL

- Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Connaissances dans le domaine de l'aménagement du territoire un atout
- Aptitude à travailler de façon indépendante ainsi qu'en équipe
- Bonne maîtrise des logiciels courants et du logiciel Urbanus un atout
- Aisance rédactionnelle
- Entregent, bonne présentation et sens de l'accueil
- Disponibilité et flexibilité

VOS AVANTAGES :

- Un cadre de travail idyllique au bord du lac de Neuchâtel
- Des horaires et des jours de travail flexibles

PRÊT(E) A RELEVER UN NOUVEAU DEFI ? REJOIGNEZ NOTRE COMMUNE DÈS MAINTENANT !

RENSEIGNEMENTS : M. Revelly Jérémy, 026 520 74 24.

Offre accompagnée d'un CV, copie de certificat et références éventuelles sont à adresser à emploi@cheyres-chables.ch ou par écrit à l'administration communale, rue de la Gare 12, 1468 Cheyres à l'attention de M. Guerry François jusqu'au **24 septembre 2025**.