De l'intérêt pour le fonctionnement et le rôle d'une administration publique? Envie de travailler en équipe et aussi de façon autonome au service de la collectivité? Contact facile, sens des responsabilités, goût pour l'organisation et volonté d'engagement?

La Commune de Misery-Courtion

met au concours une place

d'**apprentissage d'employé(e) de commerce CFC**

Cette place est destinée en priorité à un·e élève qui terminera avec réussite sa scolarité obligatoire en été 2027, de préférence en filière générale ou pré-gymnasiale.

Les principales tâches confiées à ce·tte futur·e apprenti·e sont le traitement du courrier, la saisie des arrivées et départs d'habitant·e·s, la réception au guichet et par téléphone, la tenue de la caisse, l'établissement de correspondance et de documentation, le suivi administratif des dossiers de construction, le traitement des factures fournisseurs, la facturation diverse, le suivi des mutations liées aux impôts communaux, le classement et l'archivage, ainsi que la préparation des votations.

Début de la formation en août 2027. D'autres renseignements peuvent être obtenus auprès l'administration communale (secretariat@misery-courtion.ch ou 026 475 18 87).

Le dossier de candidature avec une lettre de motivation signée, un curriculum vitae et une copie des derniers bulletins de notes est à envoyer **jusqu'au 15 novembre 2026** à:

Administration communale
Place du Centre 1
1721 Misery

ou par courriel à : secretariat@misery-courtion.ch.

Misery-Courtion, le 15 octobre 2026

Le Conseil communal