



Yverdon-les-Bains

Les **services de l'urbanisme et des bâtiments** de la ville d'Yverdon-les-Bains recrutent un-e :

Stagiaire 3+1

Vos tâches principales :

- Accueillir, renseigner et orienter le public s'adressant à la réception (au guichet et au téléphone).
- Assurer l'ouverture et la diffusion du courrier entrant, le classement et l'archivage.
- Assurer le traitement et la saisie des factures fournisseurs.
- Effectuer toute autre tâche administrative en lien avec les missions des services.

Ce que nous attendons de vous :

- Maîtrise des logiciels informatiques usuels.
- Courtoisie, intégrité et orientation "service public".
- Discrétion et respect de la confidentialité.

Ce que nous vous offrons :

- Une première expérience professionnelle, un accompagnement adapté et un suivi de qualité dans un environnement de travail intéressant et diversifié, au sein d'une équipe polyvalente et dynamique et dans le cadre d'une grande administration en plein développement.

Entrée en fonction : 1^{er} août 2021

Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter Mme Martine Perrin, Assistante de direction, au 024.423.62.42.

En cas d'intérêt de votre part, merci d'envoyer votre dossier complet à l'adresse suivante (en indiquant le titre de l'offre) :

rh_secretariat@yverdon-les-bains.ch