



Apprentissage d'employé(e) de commerce Branche Administration publique

Es-tu intéressé(e) par rendre service aux citoyens en leur fournissant des prestations et des renseignements de qualité ?

La Commune d'Anniviers est enviée pour son ensoleillement, son écrin de nature et l'authenticité de ses villages qui en font une destination privilégiée des touristes locaux et internationaux. Ce contexte touristique couplé à un territoire étendu apporte son lot de défis que la Commune relève en s'appuyant sur les compétences de sa centaine de collaborateurs.

Description de l'apprentissage

Pour remplir les objectifs de l'ordonnance de formation, tu seras basé(e) dans les bureaux du contrôle des habitants à St-Luc tout en étant amené(e) à faire des stages au service des finances et au secrétariat du département technique. Tu devras développer une bonne connaissance des processus en vigueur pour accueillir et répondre aux demandes des citoyens au guichet, par téléphone ou par email. En parallèle, tu soutiendras les équipes en place en t'occupant de diverses tâches administratives.

Ton profil

- Avoir terminé l'école obligatoire
- Avoir des affinités avec les outils de bureautique
- Disposer de bonnes compétences de rédaction
- Être une personne serviable, respectueuse et aimable
- Porter une grande importance à la confidentialité des données

Nos avantages

- Bonnes conditions sociales dans un environnement de travail agréable
- Un travail varié au sein d'une petite équipe
- Un suivi de qualité pour garantir les meilleures chances de succès

Lieu de travail

Anniviers

Durée de l'apprentissage

Du 1^{er} août 2022 au 31 juillet 2025

Postulation

Les dossiers de candidature comprenant ton CV, ta lettre de motivation, tes 3 derniers bulletins scolaires et tes éventuels certificats de travail ou de stage doivent être envoyés à recrutement@anniviers.org jusqu'au **30 novembre 2021**.