



La Municipalité de la Commune de Chardonne cherche

Un/une huissier/ère communal/e

pour le service du Conseil communal

Le cahier des charges est à disposition au greffe municipal ou sur le site internet communal www.chardonne.ch.

REMUNERATION :

- CHF 90.-/séance du Conseil communal,
- CHF 25.-/heure pour les tâches complémentaires.

Pour tous renseignements complémentaires, nous vous laissons le soin de prendre contact avec

- Mme Valérie Schnyder, secrétaire du Conseil communal (079 679 93 92) pour les questions liées au cahier des charges.
- M. Leila Hondzo, secrétaire municipale (021 921 49 24) pour les questions administratives.

La Municipalité



Cahier des charges

HUISSIER COMMUNAL

(à accomplir en coordination avec la secrétaire du Conseil communal et les concierges)

1. LORS DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAL

Huissier

- Assurer la sonnerie de l'église durant 5 minutes, à 19h45
- Ouverture des portes de la Maison de Commune dès 19h30
- Mise à disposition d'eau pour le président et la secrétaire du Conseil
- Distribution de documents avant, pendant ou après la séance
- Fermeture des portes de la Maison de Commune et de la salle du Conseil en début de séance
- Assurer l'évacuation du public de la salle si nécessaire
- Fermeture des fenêtres de la salle du Conseil communal après séance
- Extinction des lumières de la Maison de Commune après la séance

2. LORS DE LA SÉANCE EXTRA-MUROS AU CHALET BUTTICAZ

Secrétaire du Conseil communal

- Prise des clés à l'administration communale pour remise au président et au traiteur chargé de livrer le repas en fin de séance
- Contacts avec le traiteur choisi, pour assurer la coordination de l'intendance
- Coordination avec l'huissier pour ce qui concerne l'organisation générale
- Fermeture complète du Chalet Buttiaz après départ des conseillers

Huissier

- Avant début du repas, récupération du matériel utilisé pour l'apéritif à l'extérieur du chalet
- Rangement du matériel après le repas, avant prise en charge par les concierges

