

## Association Intercommunal Scolaire et Parascolaire Intercommunale du Haut-Lac (ASPIHL)

---

Nous cherchons

### **Un-e Responsable administratif-ve à 40% (éventuellement 50%)**

#### Votre mission :

- ✓ Organiser et gérer les activités extra-scolaires, les transports, les devoirs surveillés, la prévention-santé et les cantines scolaires sur les 5 communes et en assurer le bon déroulement
- ✓ Assurer le bon fonctionnement des tâches financières liées à l'association intercommunale
- ✓ Gérer toutes les tâches liées aux besoins du Comité Directeur

#### Ce que nous offrons :

- ✓ Une formation complète de 6 mois
- ✓ Un lieu de travail agréable au sein de l'établissement scolaire de Villeneuve
- ✓ Des conditions salariales attrayantes

#### Ce que l'on attend de vous :

- ✓ CFC d'employé(e) de commerce avec de bonnes connaissances en comptabilité
- ✓ Casier judiciaire vierge
  
- ✓ Grande faculté organisationnelle
- ✓ Qualité de médiation
- ✓ Consciencieux-se et polyvalent-e

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> janvier 2022

Renseignements : Le cahier des charges du poste est à votre disposition sur les sites internet officiels des communes de Chessel, Noville, Rennaz, Roche VD et Villeneuve.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un dossier complet avant le 15 août 2021, avec une lettre de motivation manuscrite et une prétention de salaire, par courrier à :

Nathalie Dupertuis  
Secrétaire du CODIR de l'ASPIHL  
Chemin Au Retour 4  
1846 Chessel

Remarque : seules les personnes qui remplissent les conditions du poste obtiendront une réponse.

## Association Intercommunal Scolaire et Parascolaire Intercommunale du Haut-Lac (ASPIHL)

---

Nous cherchons

### **Un-e secrétaire à 40%**

#### Votre mission :

- ✓ Assurer le suivi des activités extra-scolaires, des transports, des devoirs surveillés, de la prévention-santé et des cantines scolaires en collaboration avec le-a Responsable administratif-ve
- ✓ Effectuer la facturation des prestations
- ✓ Assurer le suivi de toutes les tâches liées aux besoins du Comité Directeur
- ✓ Remplacer le Responsable administratif-ve pour les tâches courantes en cas de besoin

#### Ce que nous offrons :

- ✓ Une formation complète de 6 mois
- ✓ Un lieu de travail agréable au sein de l'établissement scolaire de Villeneuve
- ✓ Des conditions salariales attractives

#### Ce que l'on attend de vous :

- ✓ CFC d'employé(e) de commerce
- ✓ Casier judiciaire vierge
- ✓ Une formation J+S en qualité de coach serait un atout
  
- ✓ Conscientieux-se et polyvalent-e

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> janvier 2022

Renseignements : Le cahier des charges du poste est à votre disposition sur les sites internet officiels des communes de Chessel, Noville, Rennaz, Roche VD et Villeneuve.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un dossier complet avant le 15 août 2021, avec une lettre de motivation manuscrite et une prétention de salaire, par courrier à :

Nathalie Dupertuis  
Secrétaire du CODIR de l'ASPIHL  
Chemin Au Retour 4  
1846 Chessel

Remarque : seules les personnes qui remplissent les conditions du poste obtiendront une réponse.