



**Noble —  
Contrée**  
C O M M U N E

La Commune de Noble-Contrée met au concours le poste d'

**APPRENTI·E EMPLOYÉ·E DE COMMERCE CFC  
dès la rentrée scolaire 2025**

ou de

**STAGIAIRE MATURITÉ PROFESSIONNELLE ÉCONOMIQUE (MP-E)  
pour l'année scolaire 2025-2026**

**Tâches principales :**

- Participation aux diverses activités du guichet d'accueil ;
- Traitement du courrier postal et électronique, prise en charge de la centrale téléphonique ;
- Collaboration avec notre service du contrôle des habitants et du bureau des étrangers ;
- Collaboration à la rédaction de correspondances et autres documents administratifs ;
- Participation à l'organisation d'événements communaux (scrutin, assemblée primaire, etc.) ;
- Archivage des documents communaux (GED et archives papier) ;
- Collaboration au sein des autres services communaux (finances, technique, police, structure d'accueil de l'enfance, etc.) pour ce qui concerne les tâches administratives ;
- Accomplir diverses autres tâches en appui du Chef du service administratif & RH.

**Entrée en fonction :** juillet 2025 ou à convenir

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Samuel Favre, Secrétaire communal, au 027 564 63 15.

Les dossiers de candidature avec curriculum vitae, photo, notes scolaires et copie des diplômes doivent être adressés par courriel à [samuel.favre@noble-contree.ch](mailto:samuel.favre@noble-contree.ch) ou par courrier postal à : Commune de Noble-Contrée, Av. St-François 6, CP 8, 3968 Veyras, avec mention « Postulation Apprenti·e ou Stagiaire MP-E ».