



Commune de **COSSONAY**

La Municipalité de Cossonay souhaite engager

Un-e assistant-e de sécurité publique à 50% Contrat à durée déterminée (Possibilité de contrat fixe par la suite)

Description générale de la fonction:

En votre qualité d'assistant-e de sécurité publique au sein de notre commune, votre mission principale sera de participer au contrôle du trafic au repos et d'assumer des tâches annexes liées à l'Office du stationnement et de la Police du Commerce et des manifestations, aux différents besoins de l'Administration communale ainsi que d'effectuer des missions de proximité et de visibilité.

Les connaissances/compétences professionnelles recherchées:

- CFC ou formation jugée équivalente
- Formation d'assistant-e de sécurité publique
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques usuels
- Permis de conduire, cat. A1, B

Les traits de caractères/personnalité recherchés:

- Habileté à communiquer
- Disponibilité dans le service à des tiers
- Aptitude à travailler en horaires irréguliers y compris des week-ends
- Esprit d'initiative dans son activité et capacité à travailler de manière indépendante ou en équipe

Conditions spéciales, vous êtes:

- De nationalité suisse ou en possession du permis C
- Votre casier judiciaire est vierge
- Vous jouissez d'une bonne réputation
- Vous avez une bonne condition physique

Entrée en fonction:

- De suite ou à convenir

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre candidature complète (lettre de motivation, CV, diplômes, certificats de travail, **d'ici le 15 octobre 2021** à adresser au Greffe Municipal, rue Neuve 1, CP 86, 1304 Cossonay. Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de Mme Tania Zito, Secrétaire municipale et responsable RH, au 021 863 22 00.