



Pour la rentrée 2023, nous recherchons un·e :

Apprenti·e employé·e de commerce

Les tâches confiées seront notamment les suivantes :

- réception des personnes se présentant au guichet et des appels téléphoniques
- traitement du courrier entrant et sortant
- rédaction de correspondances
- contribution à l'organisation de manifestations
- gestion de l'économat et de diverses tâches administratives

Critères requis :

- capacité d'organisation et esprit méthodique
- aisance relationnelle et aptitude à travailler en équipe
- bonne orthographe
- bonne mémoire et capacités d'analyse et de synthèse
- facilité pour les langues, voire aisance avec les chiffres.

Nous offrons :

- un encadrement professionnel assurant une formation complète et variée au sein de trois services communaux
- 6 semaines de vacances par année

Les dossiers de candidatures **complets** (lettre de motivation, CV, deux derniers bulletins scolaires, rapports de stages, voire certificat de fin d'études) sont à adresser par courriel à d'ici au **30 septembre 2022** à l'adresse :

ressources.humaines@morges.ch

