



Syndicat d'Initiative des Franches-Montagnes

*Le Syndicat d'initiative des Franches-Montagnes a pour but de promouvoir la région des Franches-Montagnes et de mettre en avant les nombreuses activités et curiosités à y découvrir durant toute l'année.*

Le **SIFM** recherche:

## **Secrétaire administratif/ve (H/F)**

### **Tâches:**

- ✓ Tenue des procès-verbaux
- ✓ Gestion de la correspondance (mail, site, application)
- ✓ Préparation de l'assemblée et des comités (5-7 / an)
- ✓ Maintien et réalisation des supports de communication
- ✓ Participation aux activités du SIFM

### **Profil:**

- Personnalité dynamique et engagée
- Autonome dans ses travaux, sens de l'organisation
- Facilité de communication et d'approche des gens
- Esprit créatif et force de proposition et d'idées

**Occupation:** quelques heures par semaine (2-4 h)

**Rémunération:** forfaitaire annuelle

**Entrée en fonction:** à convenir

**Pour tous renseignements:** contactez le 079 554 34 76

**Postulation par mail à:** [jaaubry@bluewin.ch](mailto:jaaubry@bluewin.ch)

**Délai de postulation:** 20 septembre 2024