

Mise au concours d'un poste de gestionnaire de dossiers à la reprographie (h/f) à 50 %, contrat de durée déterminée de 12 mois, éventuellement prolongeable.

Cette offre d'emploi, ouverte à toutes personnes intéressées, est proposée en premier lieu par le biais d'une annonce interne. Le cas échéant, elle sera complétée par une prospection externe.

Missions générales du poste

- Vous préparez et contrôlez les pièces des rapports judiciaires avant envoi aux autorités compétentes et vous vous assurez de leur transmission auprès de ces dernières ;
- Vous produisez les photocopies des rapports émis par la gendarmerie et la police de sûreté, à l'intention des autorités ou organismes requérants ;
- Vous élaborez le processus de transmission et apportez des propositions d'innovation en la matière ; vous vous assurez du respect de ce dernier et effectuez le controlling qualité ;
- Vous fournissez un appui dans diverses tâches administratives.

Vous trouverez des informations complémentaires sur les activités de la Police cantonale : <https://www.policier.ch>

Profil & prérequis

- Titulaire d'un Certificat fédéral de capacité (CFC) utile à la fonction ou titre jugé équivalent ;
- Expérience professionnelle en lien avec le domaine judiciaire souhaitée ;
- Informatique : bonnes connaissances des outils usuels ;
- Être apte à travailler en équipe ou seul-e.

Emploi-type

Gestionnaire de dossiers – niveau 5

Cahier des charges

En annexe

Entrée en fonction

De suite ou à convenir. Contrat de durée déterminée de 12 mois, éventuellement prolongeable

Délai de postulation

31 août 2023

Renseignements

Mme Christèle BORLOZ, directrice des ressources humaines, au tél : 021 644 81 22 ou par mail : christele.borloz@vd.ch

Le dossier complet de postulation (avec lettre de motivation, CV, certificats de travail, diplômes et attestations) peut être adressé à la Direction des ressources humaines via l'adresse électronique : recrutement.polcant@vd.ch