



Le Service du contrôle des habitants de la Ville de Lausanne cherche

**1 gestionnaire de dossiers - auxiliaire à 100 %
(du 1^{er} juillet au 30 novembre 2025)**

Missions :

- Saisir les arrivées des étudiant-e-s dans le registre lausannois des habitant-e-s et effectuer les transmissions au Service cantonal de la population ;
- Gérer les demandes de renouvellement des permis de séjour des étudiant-e-s ;
- Saisir les changements d'adresse et les départs des étudiant-e-s dans le registre des habitant-e-s ;
- Traiter les courriers et les courriels relatifs à l'arrivée et à la prolongation des permis de séjour des étudiant-e-s ;
- Assurer le suivi des courriers venus en retour et des permis de séjour non retirés à la poste.

Profil souhaité :

- CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent
- Connaissances dans le domaine du contrôle des habitants et du droit migratoire, un atout
- Aptitude à travailler en équipe
- Flexibilité
- Maîtrise des outils MS Office
- Connaissance de l'anglais (niveau B1) souhaitée

Entrée en fonction :

- 1^{er} juillet 2025 ou à convenir

Renseignements :

- Mme Valérie Leiser, cheffe de la section population, 021 315 31 20

Postulation :

- Offre de services et documents usuels à adresser jusqu'au 31 mars par formulaire électronique uniquement, via le site Lausanne.ch, offres d'emploi. En cas d'impossibilité, contacter directement le service au 021 315 31 11.

Nous accordons une grande attention à la diversité des parcours de vie de nos collaboratrices et collaborateurs. Nos postes sont ouverts tant aux femmes qu'aux hommes.

Lausanne, le 17 mars 2025