



La Commune de Bretigny-sur-Morrens met au concours le poste de :

Boursière/Boursier

Poste à temps partiel (50 %)

Missions et tâches principales

- Tenue de la comptabilité générale de la Commune
- Gestion des paiements, des liquidités et des emprunts
- Gestion de la facturation, y compris les diverses taxes communales
- Gestion des débiteurs, y compris du contentieux
- Gestion des bilans financiers et d'investissements
- Elaboration du budget
- Clôture des comptes, y compris relations avec fiduciaire
- Gestion des salaires et de la prévoyance sociale
- Gestion de la transition au nouveau plan comptable MCH2
- Réalisation de diverses tâches administratives en collaboration avec la secrétaire municipale
- Présence occasionnelle aux séances de la Municipalité
- Rédaction des préavis liés au budget et aux comptes, présence aux séances du Conseil Général (en principe 3 par année)

Profil souhaité

- Titulaire d'un CFC de commerce, formation de comptable et/ou d'un brevet fédéral
- Expérience de boursier/boursière communal-e souhaitée, avec possibilité de cumul d'activité avec une autre commune, sinon expérience confirmée en comptabilité d'entreprise
- Sens de la discrétion et du secret de fonction
- Autonomie, sens de l'organisation et des responsabilités, entregent, esprit d'initiative et précision d'exécution
- Sens de la communication, de l'accueil, de la collaboration et du travail d'équipe
- Maîtrise des outils et programmes informatiques courants (connaissance du logiciel BDI Commune et de Crésus Salaire serait un atout)
- Casier judiciaire vierge

Au sein d'une équipe dynamique et dans un cadre agréable, nous offrons :

- Un emploi stable
- Des activités variées
- Des horaires flexibles
- Des possibilités de télétravail
- Les avantages sociaux d'une administration publique

Entrée en fonction : février 2025 ou à convenir

Délai de postulation : 31 décembre 2024

Les dossiers complets (lettre de motivation, CV, certificats de travail, références, attestations de formation, extrait du casier judiciaire et prétentions salariales) sont à adresser à la Municipalité de Bretigny-sur-Morrens par voie postale (rue du Village 3b, 1053 Bretigny-sur-Morrens) ou par courriel (administration@bretigny.ch). Les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter M. Markus Mooser, Syndic, par téléphone au 079 430 63 42.