



**Afin de renforcer ponctuellement son équipe, la Municipalité  
d'Ormont-Dessus met au concours un poste de :**

**Collaboratrice ou collaborateur à la Bourse Communale  
minimum à 50%  
(durée minimum 6 mois)**

**Missions principales :**

Assister la préposée à la bourse dans les tâches administratives et comptables ainsi qu'à la reprise des données dans notre nouveau logiciel communal, effectuer entre autre les tâches suivantes :

- Traitement de la facturation
- Traitement et suivi des rappels
- Traitement et suivi des créanciers
- Saisie de données
- Rédaction de diverses correspondances

**Votre profil :**

Titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou titre jugé équivalent (expérience dans la comptabilité exigée)

Maîtrise des outils informatiques courants

Connaissance du logiciel « Citizen » T2i serait un atout

Autonomie, sens de l'organisation et aisance relationnelle

Discrétion, flexibilité et esprit méthodique

**Entrée en fonction :** de suite ou à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Odile Ginier, préposée à la bourse communale, tél. 024 492 00 21.

Les dossiers complets (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes, certificats, références, prétentions de salaire) sont à adresser à Monsieur le syndic de la Commune d'Ormont-Dessus Christian Reber, Rue de la Gare 1, 1865 Les Diablerets, jusqu'au **17 février 2019**.

Il ne sera répondu qu'aux offres complètes qui correspondent au profil requis, reçues dans le délai.

La Municipalité