



Ormont-Dessus

La Municipalité d'Ormont-Dessus met au concours un poste de :

Adjoint(e) Boursier(ère) communal(e) à 100 %

Activités principales

- Tenue de la comptabilité générale de la commune et du bouclage ;
- Gestion des paiements, des liquidités et des emprunts ;
- Traitement des paiements, suivi et contrôle des encaissements ;
- Facturation des taxes et des prestations des services communaux ;
- Facturation de l'impôt foncier ;
- Gestion du contentieux ;
- Élaboration du budget ;
- Elaboration de préavis ;
- Clôture des comptes, y compris relations avec les réviseurs ;
- Gestion des salaires et établissement des décomptes pour les assurances ;
- Appui à la Municipalité pour les études et travaux dans le domaine des finances, ainsi que pour la rédaction de préavis.

Formation et expérience

- Expérience indispensable dans la comptabilité communale ;
- Formation et expérience confirmée de comptable ou formation jugée équivalente ;
- Maîtrise des outils informatiques en particulier ceux spécifiques au domaine de la comptabilité.

Profil

- Aptitude à travailler de façon indépendante avec un collaborateur ;
- Sens de l'analyse, de l'organisation, de l'anticipation, de la confidentialité, de la précision et de l'exactitude ;
- Entretien auprès des tiers et de la population ;
- Esprit d'équipe avec la Municipalité et les collaborateurs de la commune.

Entrée en fonction : à convenir.

Renseignements : Mme Nicole Tougne, municipale - 079 706 87 58.

Les offres, accompagnées d'un extrait du casier judiciaire et de l'Office des poursuites, ainsi que des documents usuels, curriculum vitae, photo, certificats et références sont à adresser **jusqu'au 30 janvier 2020 à la Municipalité.**

Il ne sera répondu qu'aux personnes répondant au profil demandé.

Municipalité d'Ormont-Dessus
Maison de Commune
Rue de la Gare 1
1865 Les Diablerets