



COMMUNE D'YVONAND

La commune d'Yvonand recherche pour remplacer le titulaire du poste, qui fait valoir son droit à la retraite, un(e) :

Aide Boursier(ère) communal(e) Taux d'occupation 50%

Nous recherchons pour ce poste un(e) candidat(e), motivé(e) recherchant une activité variée.

Tâches principales :

- Collaborer au service de la Bourse communale.
- Préparer les imputations pour la facturation.
- Saisir les factures créanciers, procéder à l'imputation comptable des factures payées
- Collaborer à la saisie des factures débiteurs (permis temporaires, taxes loto et tombola, etc.)
- Collaborer à l'imputation comptable des rentrées et sorties d'argent du compte postal.
- Suivre les paiements des amendes et des sentences.
- Assumer divers travaux administratifs.
- Collaborer au suivi des postes ouverts « débiteurs » et gérer le contentieux.

Profil souhaité :

- être au bénéfice d'un CFC dans le domaine de la comptabilité ou titre jugé équivalent.
- Maîtriser les outils informatiques.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve de discrétion et du sens de la communication.
- Avoir le contact facile avec le public.
- Etre polyvalent(e) et aimer travailler avec une petite équipe.
- Expérience dans une administration communale (atout souhaité).

Nous offrons :

- une activité variée et intéressante
- des avantages liés à une administration à visage humain
- des conditions découlant du règlement du personnel communal

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2018 ou à convenir

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Viviane Potterat au 024/557 73 05 ou par mail à greffe@yvonand.ch.

Les offres, accompagnées des documents usuels et d'une photographie, doivent être envoyées jusqu'au 18 mai 2018 à l'adresse suivante : Administration communale, Service des ressources humaines, avenue du Temple 8, CH-1462 Yvonand.

Seuls les dossiers des candidat(e)s ayant le profil exigé seront pris en considération.

Yvonand, le 26 avril 2018