



Commune d'Aclens

La Municipalité met au concours le poste de

Boursier-ère communal-e à 50 %

Missions principales :

- Tenue et gestion de la comptabilité communale (budget, boucllement et présentation des comptes) ;
- Gestion des paiements et des liquidités, des emprunts, de la facturation (y compris taxes communales), du suivi des débiteurs, du contentieux, des investissements, des salaires ainsi que des différents décomptes officiels, y compris TVA ;
- Etablissement des analyses et des projections financières ;
- Diverses tâches administratives en collaboration avec le greffe municipal ;
- Mise en place de MCH2 (2026).

Profil souhaité :

- Formation de comptable ou titre jugé équivalent, avec expérience dans une administration communale ;
- Autonomie, sens de l'organisation, des priorités et des responsabilités ;
- Esprit d'analyse et d'anticipation ;
- Parfaite maîtrise des outils informatiques (système de gestion BDI) ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Aisance dans les relations avec les usagers ;
- Capacité de travailler au sein d'une petite équipe.

Nous offrons :

- Un emploi stable et varié au sein d'une commune dynamique ;
- Rémunération selon l'échelle du personnel de l'Etat de Vaud.

Entrée en fonction : le 1^{er} avril 2024, ou date à convenir.

Des renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Sylvie Ciana, Syndique (078 618 92 98).

Les offres de service, accompagnées d'une lettre de motivation et des documents usuels sont à adresser à la Municipalité jusqu'au 1^{er} décembre 2023 – Administration communale – La Place 1 – CP 17 – 1123 Aclens.

Seuls les dossiers répondants aux critères énoncés ci-dessus seront pris en considération.