



Commune de
Bournens

La Municipalité de Bournens met au concours le poste de

Boursier(ère) communal(e) à 30 - 40 %

Tâches principales :

- Tenir la comptabilité générale de la commune – MCH2
- Gestion des paiements, des liquidités et des emprunts
- Gestion de la facturation, y compris les diverses taxes communales
- Gestion des débiteurs, y compris contentieux
- Gestion des bilans financiers et d'investissements
- Elaboration du budget
- Clôture des comptes, y compris relations avec la fiduciaire
- Gestion des salaires et de la prévoyance sociale
- Collaboration à la rédaction de préavis, du rapport de gestion et de tout autre document administratif en lien avec la bourse communale
- Participation aux séances de la commission de gestion, du Conseil général et, sur demande, de la Municipalité

Profil :

- Brevet fédéral ou CFC d'employé(e) de commerce avec une solide expérience comptable
- Expérience de boursier(ère) communal(e) attendue, possibilité de cumul d'activité avec une autre commune
- Maîtrise des outils bureautiques usuels et du programme URBANUS
- Connaissance du plan comptable MCH2
- Autonomie, sens de l'organisation, rigueur, initiative et précision d'exécution
- Sens des responsabilités, discrétion et esprit de collaboration
- Casier judiciaire et poursuites vierges
- Nationalité suisse ou titulaire d'un permis C

Nous offrons :

- Un emploi stable, intéressant et varié
- Souplesse dans l'horaire de travail
- Un cadre de travail agréable au sein d'une petite commune
- Une collaboration directe avec les autorités communales.

Entrée en service : 1^{er} octobre 2026 ou à convenir

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter l'administration communale au 021 731 13 88 ou faire parvenir directement votre dossier de candidature complet, accompagné d'une lettre de motivation, à la **Municipalité de Bournens, rte de la Plantaz 12, 1035 Bournens** ou à **administration@bournens.ch** d'ici au **28 août 2026**.