



Suite au prochain départ à la retraite de notre titulaire, la Municipalité de Gryon met au concours un poste

Boursier(ère) communal(e) Poste à responsabilités à 100%

Missions principales

- *Tenue et gestion de la comptabilité communale (budget, comptes, bouclement et présentation des comptes)*
- *Tenue et gestion de comptabilités externes*
- *Gestion des paiements, des liquidités, des emprunts, de la facturation, du suivi des débiteurs, du contentieux, des investissements, des salaires ainsi que des différents décomptes officiels, y compris TVA*
- *Etablissement des analyses et projections financières,*
- *Collaboration avec la Municipalité et la commission de gestion*
- *Diverses tâches administratives en collaboration avec le Greffe municipal et le service technique*

Profil souhaité :

- *Formation comptable avec maturité commerciale ou diplôme dans le domaine comptable ou formation jugée équivalente, avec quelques années d'expérience*
- *Une expérience comptable dans une administration communale serait un atout*
- *Autonomie, sens de l'organisation, des priorités et des responsabilités,*
- *Esprit d'analyse et d'anticipation*
- *Parfaite maîtrise des outils informatiques*
- *Capacité rédactionnelle*
- *A l'aise dans les relations publiques et la communication*
- *Capacité à travailler en équipe*
- *De nationalité suisse ou titulaire d'un permis C*
-

Avantages :

- *un emploi stable et varié dans une administration à taille humaine*
- *avantages sociaux d'une administration publique*
- *rémunération selon le règlement communal du personnel*

Entrée en fonction : 1^{er} janvier 2020

Renseignements auprès de la secrétaire municipale, Mme Evelyne Moreillon, 024 498.00.30.

*Les offres de service, accompagnées des documents usuels et prétentions de salaire, sont à adresser à la Municipalité, 1882 Gryon, jusqu'au **28 juin 2019** avec la mention « mise au concours ».*