



COMMUNE DES CLEES

La Municipalité des Clées met au concours le poste de

Boursier(ère) communal(e) à 20%

Vous êtes une personne organisée, dynamique et motivée, prête à jouer un rôle clé dans le fonctionnement efficace de notre administration locale ? Ce poste est pour vous !

Vos missions principales

- Tenir la comptabilité de la commune sur MCH2 et assurer la gestion de la trésorerie
- Etablir les budgets et planifications financières avec la Municipalité
- Clôturer les comptes et collaborer avec la fiduciaire
- Organiser la facturation et gérer le contentieux
- Rédiger les préavis relatifs à la bourse communale
- Gérer les salaires et la prévoyance sociale, effectuer les décomptes de boucllement liés aux salaires
- Gérer les emprunts bancaires, les polices d'assurances et les sinistres
- Participer occasionnellement aux séances de la commission « gestion-finances », et aux séances de Municipalité

Votre profil et vos compétences

- Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente, idéalement complété par des formations continues dans le domaine comptable
- Expérience confirmée dans une fonction similaire, avec possibilité de cumul d'activités auprès d'une autre commune
- Autonomie dans la gestion de ses tâches et pro-activité
- Rigueur, organisation, sens du service public et professionnalisme
- Discrétion et respect strict du secret de fonction
- Bonne maîtrise des outils informatiques ; la connaissance du logiciel Crésus est un atout

Nous offrons

- Fonction à responsabilités dans un environnement dynamique et convivial
- Autonomie dans l'organisation de son travail
- Grande flexibilité dans l'organisation
- Conditions de travail modernes et attractives

Entrée en fonction : 1^{er} mars 2026 ou à convenir.

Renseignements : Mme Marinette Benoit, Syndique : 077 409 28 52

Mme Viviane Flueck, boursière : 024 44155 22, le mercredi après-midi

Si vous vous reconnaissez dans ce profil et que ce défi vous intéresse, merci de nous adresser votre candidature complète par email à : admin@lesclee.ch d'ici au 31 octobre 2025