Municipalité de Mollens

Mollens
Site Clunisien

En prévision du prochain départ de la titulaire actuelle, la Municipalité de Mollens met au concours le poste de

Boursier(ère) communal(e)

Il s'agit d'un poste à temps partiel (40 %) pour la tenue de la comptabilité (niveau clôture) et la facturation des taxes communales. Poste à responsabilité avec engagement selon contrat de droit privé.

Exigences du poste :

- Titulaire d'un brevet fédéral de comptable ou CFC d'employé(e) de commerce avec expérience fiduciaire ou titre équivalent.
- Parfaite maîtrise de l'ensemble des éléments de la bureautique. Pratique souhaitée de BDI Communes, Abacus salaires.

Le/la titulaire se verra confier l'ensemble des tâches dédiées à la bourse communale, plus particulièrement :

- Tenir la comptabilité de la commune et assumer la trésorerie.
- Etablir les budgets et planifications financières avec la Municipalité.
- Organiser la facturation et le contentieux.
- Gestion administrative des ressources humaines (salaires, assurances).
- Différentes tâches relatives à la gestion de la commune.

Entrée en fonction : 1er janvier 2027 ou à convenir.

Les dossiers de candidatures, accompagnés des documents habituels et des prétentions de salaire sont à adresser d'ici au 30 novembre 2026 à : Administration communale, place du Château 3, 1146 Mollens, greffe@mollensvd.ch.

La Municipalité