



# COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours un poste d' :

## **EMPLOYÉ·E D'ADMINISTRATION À 80 % au service des finances**

### **Tâches principales :**

- Gérer la comptabilité des débiteurs
- Suppléer et collaborer avec l'employé·e d'administration à la taxe de séjour
- Gérer l'impôt sur les fontalier·ère·s
- Répondre aux différentes demandes des collaborateur·trice·s et du public, au guichet ou par téléphone
- Assurer le remplacement des autres employé·e·s d'administration
- Collaborer aux relations interservices

### **Profil souhaité :**

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé·e de commerce ou formation jugée équivalente
- Minimum 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine comptable
- Bonnes connaissances de la comptabilité et du contentieux
- Aisance avec les chiffres
- Précision, rapidité, rigueur et autonomie dans l'exécution des tâches
- Esprit de collaboration, entregent et amabilité
- Sens aigu de la discrétion
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Entregent et sens du service au public
- Maîtrise des outils MS Office et connaissance des logiciels Cash-in et ProConcept, un atout
- Bonnes connaissances de l'anglais et de l'allemand (niveau B1), un atout

### **Conditions spéciales :**

- Extrait du casier judiciaire à fournir lors de l'engagement
- Ne pas faire l'objet de poursuite

**Entrée en fonction** : 1<sup>er</sup> juillet 2022 ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. F. Hijano, chef de la comptabilité, ☎ : 021 962 77 95.

Vous êtes prêt(e) à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi) en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats) **d'ici le 3 juin 2022**.