



Au cœur de l'arc lémanique, la Ville de Morges œuvre chaque jour au service de ses citoyennes et citoyens en assurant une gestion rigoureuse et efficiente de ses ressources. Dans le cadre d'un renfort temporaire au sein du Service des finances, nous recherchons un·e :

Aide comptable à 50%

Tâches principales :

- assurer la saisie et le traitement des factures fournisseurs pour plusieurs entités de la Ville ;
- apporter un soutien ponctuel à la comptabilité générale ;
- participer au suivi administratif et au classement des pièces comptables ;
- collaborer avec l'équipe comptable afin de garantir le respect des délais et la qualité des traitements.

Nous souhaitons :

- CFC d'employé·e de commerce ou formation jugée équivalente ;
- expérience de minimum 2 ans dans une fonction similaire, idéalement au sein d'une administration publique ;
- connaissances de la comptabilité fournisseurs ; une formation en comptabilité générale constitue un atout ;
- idéalement une connaissance du logiciel Abacus ;
- sens de l'organisation, rigueur et attention au détail ;
- esprit d'équipe, autonomie et capacité à gérer les priorités ;
- excellente maîtrise du français.

Nous offrons :

- une activité variée et enrichissante au sein d'une équipe comptable expérimentée ;
- l'opportunité de découvrir le fonctionnement financier d'une commune de plus de 18'000 habitantes et habitants ;
- un encadrement de qualité dans un environnement de travail agréable ;
- un lieu de travail facilement accessible.

Type de contrat & durée : contrat de durée déterminée, de droit privé, soumis au Code des Obligations, du 1^{er} août 2026 au 30 avril 2027

Les dossiers de candidatures complets sont à adresser **jusqu'au 10 juillet 2026**, uniquement via [Jobup](#).

