



Dans le cadre d'une réorganisation interne, la Municipalité de Moudon met au concours le poste d' :

## **Employé-e de commerce avec profil comptable (80%)**

### **Missions principales**

- Assurer la réception téléphonique et l'accueil des administré-e-s
- Participer à la tenue des comptabilités principales et auxiliaires de la Commune : passation des écritures comptables, paiement des factures, etc.
- Établir diverses facturations
- Responsabilité de la gestion financière de la société coopérative de la piscine de Moudon (y compris gestion des salaires et des décomptes TVA)
- Seconder la titulaire dans la gestion des salaires et du temps de travail

### **Conditions d'engagement**

- Formation de base (CFC) d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente avec d'excellentes connaissances en comptabilité
- Expérience confirmée dans un poste similaire
- Esprit d'analyse et méthode dans le traitement des situations administratives
- Rigueur, sens aigu du détail et des responsabilités
- Organisation, autonomie et flexibilité
- Orienté service et facilité de contact avec le public
- Maîtrise des outils informatiques usuels. La connaissance d'un logiciel comptable (un atout)
- Langue : maîtrise du français oral et écrit

### **Nous offrons**

- Un contrat à durée indéterminée de droit public au sein d'une équipe dynamique
- Des conditions de travail agréables et des prestations sociales modernes
- Des possibilités de formation continue
- Activité variée et intéressante au sein d'une commune

**Entrée en fonction** : de suite ou à convenir

## **Renseignements**

Les renseignements relatifs au descriptif de poste peuvent être obtenus auprès de M. Giuseppe Caggiano, chef de service des ressources humaines au 021/905.88.59.

Le dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, diplômes, références et certificats) est à transmettre d'ici au 22 mai 2026 uniquement à : [rh@moudon.ch](mailto:rh@moudon.ch), en un seul document PDF.