



Commune de
St-Sulpice

Met au concours le poste de

Comptable à 80-100% Poste à durée indéterminée

Votre mission :

- La comptabilisation des opérations en comptabilité générale ;
- Le traitement des paiements, suivi et contrôle des encaissements ;
- La facturation des taxes et des prestations des services communaux ;
- La gestion des fournisseurs ;
- La gestion des débiteurs ;
- La mise à jour des comptes de trésorerie ;
- L'établissement des décomptes TVA ;
- La gestion du contentieux ;
- La participation au bouclage annuel ;
- La participation à la formation de l'apprenti-e du Service.

Votre profil :

- Expérience confirmée dans un poste similaire d'au moins 5 ans, en administration publique un atout ;
- CFC d'employé-e de commerce ; un diplôme de spécialiste en gestion et comptabilité un atout ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels et des outils comptables (Nest / Abacus) ;
- Français parlé et écrit ;
- Personne organisée, méticuleuse, polyvalente, orientée client et résultat ;
- Esprit d'équipe, entendant et discrétion.

Nous offrons :

- Une expérience professionnelle enrichissante au sein d'une commune en pleine expansion ;
- Une ambiance de travail agréable au sein d'une petite équipe ;
- Les avantages liés à une administration.

Échelle salariale : **classe 6, CHF 70-115K**
Entrée en fonction : **de suite ou à convenir**
Délai de postulation : **30 septembre 2025**

Demande de renseignements auprès du chef de service des finances M. Nicolas Marcoz : nicolas.marcoz@st-sulpice.ch

Votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies de certificats et références) est à adresser à l'attention de Mme Frei, responsable RH,
par e-mail uniquement à rh@st-sulpice.ch.

Veuillez, svp, indiquer la référence : **HR062**

La Municipalité