



La Municipalité de Valbroye
met au concours le poste
d'Adjoint(e) à la Bourse à 60%

Vous assisterez la Boursière communale dans ses activités quotidiennes et assumerez sa suppléance lors de ses absences.

Missions principales

- Suivi de la comptabilité générale communale (réconciliation des comptes de liquidités, enregistrement des pièces comptables etc.)
- Gestion et suivi de la comptabilité des débiteurs y compris le contentieux
- Participation au suivi des créanciers, imputation, saisie et paiement des factures
- Effectuer les décomptes TVA une fois par trimestre
- Collaboration au suivi du processus de la facturation communale
- Participation aux travaux de boucléments et de budgets
- Diverses tâches administratives RH
- Rédiger divers courriers et mise en page de documents en rapport avec la fonction

Profil requis

- CFC d'employé(e) de commerce, une formation complémentaire en comptabilité est un atout
- Posséder une expérience dans la gestion du contentieux est un atout
- Expérience dans une administration/bourse communale souhaitée
- Maîtrise des outils informatiques usuels ; la connaissance des logiciels Abacus et Innosolv (NEST) est un avantage
- Casier judiciaire vierge
- Sens de l'organisation, des responsabilités et de la collaboration, capacité à travailler de manière autonome au sein d'une petite équipe.
- Sens de la discrétion et devoir de réserve

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2025 ou à convenir

Le descriptif de fonction est consultable sur www.valbroye.ch

Renseignements : M. Christian Cosendai, syndic, tél. 026 668 54 51

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, CV, certificats, etc.) sont à envoyer par courriel uniquement (un seul document PDF) à bourse@valbroye.ch d'ici au **30 juillet 2025**.

Nous attirons votre attention sur le fait que nous recherchons une personne dont le profil correspond aux exigences mentionnées dans l'annonce. Par conséquent, nous ne répondrons qu'aux candidats qui répondent pleinement aux critères.