



Suite au départ à la retraite de la titulaire, la commune municipale de Sorvilier met au concours pour une durée indéterminée un poste d'

Administrateur/Administratrice des finances à 15 %

Vous participez aux activités financières et comptables de la commune, notamment :

- Tenue et contrôle de la comptabilité générale
- Préparation du budget et de la planification financière, suivi et contrôle du budget et des investissements
- Gestion des opérations comptables courantes
- Comptabilisation des factures créanciers et débiteurs
- Boucllement annuel
- Appui au Conseil municipal pour les études et travaux dans le domaine des finances
- Participation et présentations lors des assemblées municipales
- Suivi des relations financières avec le canton et la fiduciaire
- Contrôle des heures de travail du personnel, salaires, décomptes AVS, LPP

Profil souhaité :

- Forte affinité avec les chiffres, sens de l'organisation et autonomie
- Sens de l'analyse, de l'organisation, de l'anticipation, de la confidentialité, de la précision, de l'exactitude
- Entrent auprès des tiers et de la population
- Esprit d'équipe avec les Autorités et le personnel
- Formation et expérience confirmée de comptable, idéalement dans une administration publique, ou formation jugée équivalente
- Connaissances du MCH2, un atout
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants ; une connaissance de ERP Urbanus est un atout.

Entrée en fonction : De suite ou à convenir

Lieu d'activité : Principalement à domicile

Les dossiers avec documents usuels sont à adresser au Conseil municipal de Sorvilier, Rue Principale 18, 2736 Sorvilier, avec la mention « Postulation ».

Des renseignements et/ou le cahier des charges peuvent être obtenus auprès du Maire, Mme Florence Affolter (079 128 70 13) ou auprès du secrétariat municipal (032 492 18 29).



Municipalité de Sorvilier
Rue Principale 18
2736 Sorvilier
032 492 18 29
www.sorvilier.ch