



La Municipalité de Gollion met au concours un poste de

## **BOURSIER(ERE) COMMUNAL(E)** **Taux d'activité 40%**

### **Missions:**

- Tenue de la comptabilité générale de la commune
- Gestion des paiements, des liquidités et des emprunts
- Gestion de la facturation, y compris les diverses taxes communales
- Gestion des débiteurs, y compris contentieux
- Gestion des bilans financiers et d'investissements
- Elaboration du budget
- Clôture des comptes, y compris relation avec la fiduciaire
- Gestion des salaires et de la prévoyance sociale
- Etablissement des décomptes TVA
- Mise en place et transition vers MCH2

### **Expérience et formation**

- Formation, expérience comptable ou diplôme dans le domaine comptable ou formation jugée équivalente en rapport avec la fonction
- Expérience de la comptabilité communale un atout avec possibilité de cumul d'activité avec une autre commune.
- Maîtrise des outils informatiques en particulier ceux spécifiques au domaine de la comptabilité, connaissance de la solution OFISA (BDI) un plus

### **Votre profil**

- Autonomie et sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité, de la précision et de l'analyse
- / Entregent auprès des tiers et de la population
- Es prit d'équipe avec la Municipalité et les employés communaux
- Souplesse et polyvalence

### **Entrée en fonction: 1<sup>er</sup> avril 2023 ou à convenir**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à M. Pierre-André Pernoud, syndic n° 079/440 23 84 ou Mme Rebecca Gabriel, boursière n° 079/706 26 52

Les dossiers de candidatures complet ( CV, lettre de motivation, certificats, et prétentions de salaire) sont à adresser d'ici au **12 février 2023** par mail à [gollion@bluewin.ch](mailto:gollion@bluewin.ch)

**Il ne sera pas répondu au(x) dossier(s) incomplet(s) et/ou ne répondant pas au profil requis**