



MUNICIPALITE D'ASSENS

POSTE AU CONCOURS

ENGAGEMENT D'UN(E) SECRETAIRE AIDE A L'ADMINISTRATION TAUX D'ACTIVITE : 30%

Afin de seconder principalement notre boursière communale engagée à 35%, nous recherchons une personne dynamique et motivée pour assurer les diverses tâches en lien avec la tenue de la comptabilité et la facturation.

Missions principales :

- Collaboration aux travaux de la bourse communale (comptabilité, facturation des taxes selon les règlements communaux, contentieux, saisies informatiques diverses, etc)
- Collaboration et soutien ponctuel aux tâches du contrôle des habitants

Compétences requises :

- Titulaire d'un CFC d'employé de bureau ou de commerce
- Attrait pour les chiffres
- Maîtrise des outils informatiques
- Sens de la communication et discrétion

Entrée en fonction : 1^{er} janvier 2022 ou à convenir

Nous offrons un poste varié dans une ambiance agréable.

Les candidatures sont à adresser d'ici au 1^{er} décembre 2021, avec prétentions de salaire à :

Municipalité d'Assens
Poste au concours
Route Saint-Germain 3
1042 Assens

Assens, le 11 décembre 2021