

Afin de compléter notre administration communale, la Municipalité met au concours le poste de

## Boursier·ère adjoint·e (50-70%)

vous travaillez en étroite collaboration avec la Boursière communale, que vous assistez dans ses responsabilités de pilotage et de gestion des finances communales.

### Tâches principales

- Vous assurez la facturation des prestations communales ainsi que le suivi des débiteurs (rappels, encaissements, contentieux) ;
- Vous gérez les créanciers, notamment la réception, la vérification et la saisie des factures (solution DEEP O), ainsi que la préparation des paiements ;
- Vous participez à la tenue de la comptabilité communale et, le cas échéant, de celle d'associations intercommunales, et assurez la passation des écritures comptables ;
- Vous participez à la gestion des liquidités, au suivi des comptes bancaires et aux rapprochements via les outils e-banking ;
- Vous contribuez à l'établissement des décomptes TVA, des demandes de subventions et des statistiques financières ;
- Vous participez à l'élaboration des documents selon les normes MCH2 (flux de trésorerie, amortissements, etc.) ;
- En collaboration avec la Boursière communale, vous participez à la gestion de la trésorerie, à la planification financière, à l'élaboration du budget annuel ainsi qu'aux plans financiers et d'investissements ;
- Vous contribuez à la préparation du volet financier de différents préavis municipaux, notamment le budget, la clôture des comptes et l'arrêté d'imposition ;
- Vous assurez diverses tâches administratives.

### Votre profil

- CFC d'employé·e de commerce ou formation jugée équivalente, complété idéalement par une formation en comptabilité ;
- Expérience confirmée dans un poste similaire, idéalement au sein d'une administration publique ;
- Bonnes connaissances en comptabilité (MCH2 un atout) ;
- Aisance avec les outils informatiques (Microsoft Office, Abacus, eSéances) ;
- Sens de l'organisation, rigueur et discrétion ;
- Esprit d'équipe et capacité à travailler de manière autonome.

### Entrée en fonction

Août 2026 ou à convenir

### Délai de postulation

30 avril 2026

Dossier de candidature complet à envoyer à [commune@cudefin.ch](mailto:commune@cudefin.ch)

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez adresser votre demande à [v.ritter@cudefin.ch](mailto:v.ritter@cudefin.ch)