

La Municipalité de Péry-La Heutte

met au concours, en raison de diverses mutations internes un poste de

Secrétaire administration et finances (60 à 80%)

Entrée en fonction : **1^{er} novembre 2022 ou date à convenir.**

Activités

- Facturation débiteurs et tenue des registres selon les règlements, encaissement des avoirs
- Comptabilité générale, saisie et comptabilité des factures créanciers
- Aide à la tenue de la police des habitants en collaboration avec la titulaire du poste
- Correspondance diverse et rédaction de procès-verbaux
- Courrier (boîte aux lettres et électronique) entrant et sortant
- Desserte de la centrale téléphonique en collaboration avec le personnel administratif

Profil souhaité :

- Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou titre équivalent, avec si possible expérience dans le domaine communal,
- Vous avez d'excellentes connaissances en informatique (Word, Excel etc.), la connaissance des logiciels NEST et Pro-Concept, serait un atout
- Aisance dans les contacts avec l'ensemble de la population, dans la prise de notes et la tenue de procès-verbaux
- Goût pour les contacts humains et discrétion
- Grande faculté de compréhension et d'exactitude dans la méthode de travail, sens logique ; autonomie et esprit d'entreprise ;
- Flexibilité au niveau de l'horaire de travail par rapport à certaines échéances ;
- De langue maternelle française avec de bonnes connaissances de la langue allemande ;

Nous offrons :

- Activité autonome et variée, au sein d'une équipe motivée et sympathique ;
- Flexibilité des horaires ;
- Cadre de travail agréable ;
- Conditions d'emploi répondant aux normes cantonales bernoises ;
- Une rémunération selon tableau des classes de traitement du personnel cantonal ;
- Possibilité de formation continue et de perfectionnement ;

Des renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès de M. Egger, secrétaire communal au tél. 032 485 01 51 ou t.egger@pery-laheutte.ch.

Si vous êtes intéressé(e), nous attendons votre dossier de postulation complet jusqu'au **16 septembre 2022** à l'attention du Conseil municipal, Offre de Services, Grand'Rue 54, 2603 Péry ou par courriel à t.egger@pery-laheutte.ch, avec la mention « secrétariat »