



COMMUNE DE ROCHE

La Municipalité de Roche met au concours un poste :

**d'employé d'administration (h/f) à 30%
au service de la Bourse communale**

Vos missions principales :

- Gestion des débiteurs, encaissement, rappels et suivi du contentieux
- Gestion de la facturation, y compris les diverses taxes communales, du vin et des loyers
- Suivi des créanciers
- Suivi du registre des entreprises
- Toutes tâches administratives nécessaires à la bonne marche du service

Profil requis :

- Titulaire d'un CFC de commerce, avec une spécialisation en comptabilité, ou formation équivalente, avec quelques années d'expérience, idéalement dans une administration communale
- Autonomie, sens de l'organisation, entregent, et esprit d'initiative
- Sens de la discrétion et du devoir de réserve
- Sens de la communication, de l'accueil, de la collaboration et du travail d'équipe
- Maîtrise des outils et programmes informatiques courants – maîtrise du programme Citizen un atout
- Casier judiciaire vierge

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Délai de postulation :

Dans un souci d'écologie et de respect de l'environnement, les dossiers de candidature, accompagnés des documents usuels et d'un extrait de casier judiciaire, sont à adresser à la Municipalité par courriel à admin@roche-vd.ch, **jusqu'au vendredi 5 août 2022.**

Nous ne prendrons en considération que les dossiers des candidats-es répondant aux critères demandés et il ne sera répondu qu'aux offres correspondant au profil.

Renseignements :

Les candidat(e)s peuvent obtenir des renseignements auprès du Greffe municipal via l'adresse : admin@roche-vd.ch

La Municipalité