

l'ASIABE met au concours le poste de

Boursier(ère) à 70%
avec entrée en fonction de suite ou à convenir

Missions principales :

- Tenue et gestion de la comptabilité générale
- Etablissement du budget, des comptes et des préavis communaux en relation
- Gestion des salaires
- Paiements (factures et salaires)
- Gestion des contrats parascolaires au niveau financier
- Facturation générale et parascolaire
- Gestion des comptes bancaires
- Gestion des RH (heures supplémentaires, caisse de pension, etc.)
- Gestion des dérogations scolaires, et comptabilité y relative

Profil souhaité :

- Titulaire d'un CFC d'employée de commerce, avec une formation complémentaire en comptabilité ou une expérience en fiduciaire ou dans une administration communale
- Maîtrise impérative des outils informatiques ; la connaissance des logiciels Ofisa serait un avantage
- Casier judiciaire vierge
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Autonomie, sens de l'organisation, entregent et initiative
- Sens de la discrétion et du devoir de réserve

Les dossiers de candidatures complets sont à adresser jusqu'au **20 mai 2024** par mail à l'adresse :

secretariat@asiabe.ch

ou par courrier à : Secrétariat ASIABE, Rue du Record Chauvet 8a, 1141 Sévery.

Une réponse sera donnée uniquement aux candidatures correspondant au profil recherché.

Pour toutes demandes d'informations supplémentaires, le Président du Comité Directeur de l'ASIABE, M. Cédric Beaud, se tient à votre disposition au 079/313.01.64.