



La Municipalité de Leysin met au concours le poste de

Secrétaire comptable à 100%

Votre mission :

- Facturation
- Suivi des débiteurs
- Suivi des créanciers
- Suivi de la trésorerie
- Suivi du contentieux
- Gestion et suivi des ventes
- Gestion de la taxe de séjour

Votre profil :

- Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent
- Bonnes connaissances de la comptabilité
- Maîtrise des outils informatiques MS Office
- Sens aigu des relations humaines et de l'accueil
- Discrétion
- Bon sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en équipe ainsi que de manière indépendante
- Expérience dans une administration communale ou dans une activité similaire serait un atout
- Bonnes connaissances des langues (allemand/anglais) seraient un atout

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Conditions d'engagement : contrat de droit privé

Candidature : votre dossier de candidature, accompagné d'un curriculum vitae, d'une photographie, des copies de certificats et des prétentions de salaire est à adresser à la Municipalité de Leysin, Case postale 14, 1854 Leysin ou par courriel à greffe@leysin.ch jusqu'au **7 août 2022**.

Renseignements : M. Jean-Marc Udriot, Syndic (079 658 21 72)

LA MUNICIPALITE