



La Municipalité de Leysin met au concours le poste de

## ***Boursière / Boursier communal (e)*** **100%**

---

### **Profil souhaité :**

- Brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité ou formation jugée équivalente
- Au moins 5 ans de pratique dans la comptabilité – expérience dans une administration communale serait un atout
- Esprit d'analyse, de synthèse, d'anticipation et capacité à être force de proposition
- Sens pédagogique, aptitude à communiquer par oral et par écrit, à travailler en team ainsi que de manière autonome, et parfois sous pression
- Sensibilité et intérêt pour la politique et la chose publique
- Bonnes connaissances informatiques générales et maîtrise d'un ERP

### **Tâches principales :**

- Élaborer le budget et la planification financière
- Tenir la comptabilité et le bouclage des comptes en application des normes usuelles et directives cantonales
- Gérer la facturation des débiteurs, les créanciers, taxes et diverses prestations
- Gérer la trésorerie, les investissements, les emprunts et les placements
- Gérer et suivre le contentieux
- Gérer le portefeuille d'assurances et de sinistres
- Développer des outils d'analyse
- Préparer les préavis
- Gérer l'informatique communale (applications, parc Hardware, formation, sécurité, bases de données)
- Participer à divers groupes de travail sur le plan régional et représenter la Municipalité par délégation

**Entrée en fonction :** de suite ou date à convenir

**Conditions d'engagement :** par contrat de droit privé

**Candidature :** votre dossier de candidature, accompagné d'un curriculum vitae, 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](mailto:greffe@leysin.ch) jusqu'au **16 février 2024**.

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