



La Municipalité de Provence met au concours un poste de

**Boursier(ère) communal(e)  
à 20%**

**Vos missions principales :**

- Tenir la comptabilité de la commune et assurer la gestion de la trésorerie
- Etablir les budgets et planifications financières avec la Municipalité
- Clôturer les comptes et collaborer avec la fiduciaire
- Organiser la facturation et gérer le contentieux
- Gérer les salaires et la prévoyance sociale
- Participer occasionnellement aux séances des commissions de gestion et des finances, et aux séances de Municipalité

**Votre profil et vos compétences :**

- Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugées équivalente
- Autonomie et sens de l'organisation, rigueur, initiative et précision d'exécution
- Sens des responsabilités et discrétion
- Bonne maîtrise des outils informatiques ; la connaissance du logiciel Crésus est un atout

**Nous offrons :**

- Emploi stable, intéressant et varié
- Autonomie dans l'organisation du travail

Entrée en fonction : de suite ou à convenir.

Vos dossiers de candidature sont à envoyer par courrier à : Municipalité de Provence, route de Changebois 12, 1428 Provence ou par email à [johny.favre@provence.ch](mailto:johny.favre@provence.ch) .

Délai de retour : 15.04.2025.

Renseignements : M. Johny Favre, Syndic : 079/611.51.00