



Suite au départ de la titulaire, le Syndicat de l'Ecole secondaire du Val Terbi (ESVT) met au concours le poste de

Secrétaire caissier-ère, entre 50% et 60%

Mission : Effectuer des tâches administratives courantes (accueil, renseignements téléphoniques, correspondance, classement, etc.). Gérer différentes bases de données. Rédiger les procès-verbaux du Comité et de l'Assemblée des délégués en soirée. Gestion de la caisse (MCH2) de l'ESVT, de l'élaboration du budget jusqu'au bouclage des comptes. Gérer les débiteurs et les créanciers. Gérer les salaires et les assurances sociales des collaborateurs. Etc.

Profil :

- CFC d'employé-e de commerce ou formation équivalente
- Maîtrise de la communication orale
- Aisance rédactionnelle
- Parfaite maîtrise des outils MS Office (Word et Excel, etc.)
- Aisance indispensable avec les chiffres
- Capacité à faire face à des interruptions fréquentes de réflexion
- Flexibilité et disponibilité dans le cadre de la fonction
- Empathie, patience et rigueur

Nous offrons :

- Un travail intéressant et exigeant dans un domaine varié
- Prestations en relation avec les exigences du poste

Entrée en fonction : 1^{er} juin 2020 ou à convenir

Renseignements : Peuvent être obtenus auprès de Mme Justine Kottelat, secrétaire caissière de l'ESVT (032 435 65 92)

Les candidatures doivent être accompagnées des documents usuels (CV, copies des titres, etc.). A adresser par courrier électronique au Syndicat de l'Ecole secondaire du Val Terbi avec la mention « Postulation » (ad.secr.caisse@esvalterbi.ch) **jusqu'au 15 mai 2020.**