



## Commune de Romanel-sur-Lausanne

La Municipalité de Romanel-sur-Lausanne met au concours un poste d'

### **EMPLOYÉ(E) DE COMMERCE**

**entre 70 % et 80 %, à convenir,**

à la Bourse communale et au Contrôle des Habitants

#### **Votre mission :**

- Rédiger les correspondances du service et effectuer des travaux de bureau
- Garantir l'accueil du service
- Facturer les prestations aux débiteurs
- Suivre les encaissements des factures clients
- Gérer le contentieux
- Traiter périodiquement les décomptes TVA
- Gérer les factures fournisseurs
- Gérer les rappels
- Remplacer la responsable des finances lors de ses absences
- Collaborer au Contrôle des Habitants et Registre civique
- Remplacer la Préposée au Contrôle des Habitants lors de ses absences

#### **Votre profil :**

- CFC d'Employé-e de commerce ou titre jugé équivalent
- Au minimum 5 ans d'expérience dans un service comptable
- Maîtrise de la langue française et aisance rédactionnelle
- Bonnes connaissances des outils informatiques MS Office
- Sens de l'organisation et de la coordination, personnalité rigoureuse, méthodique et pragmatique
- Expérience au Contrôle des Habitants, un atout

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

Délai de postulation : **3 décembre 2021.**

Les offres, accompagnées d'un curriculum vitae, copies de diplômes et certificats, références, prétentions de salaire, photographie récente (format passeport), sont à adresser, avec mention "Confidentiel" à **Commune de Romanel-sur-Lausanne, à l'att. de la Responsable des Ressources Humaines, chemin du Village 24, 1032 Romanel-sur-Lausanne.**

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil du poste.