



COMMUNE D'AUTAFOND

# MISE AU CONCOURS

du poste de

## SECRETAIRE-CAISSIER(ERE) COMMUNAL(E) à 25%

### Tâches principales

- ❖ tenue des procès-verbaux des séances du conseil communal, de l'assemblée communale et autres séances ;
- ❖ correspondance communale ;
- ❖ organisation du secrétariat communal et des archives ;
- ❖ tenue du contrôle des habitants ;
- ❖ tenue de la caisse et de la comptabilité ;
- ❖ tenue du rôle des impôts spéciaux et de leur encaissement ;
- ❖ en charge de l'établissement des comptes et du bilan annuels ;
- ❖ également en charge du poste **d'agent(e) AVS communal(e)**.

### Profil requis

- ❖ titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou titre jugé équivalent ;
- ❖ aisance en contacts humains et en rédaction ;
- ❖ intérêt pour le domaine public ;
- ❖ disponible (travail occasionnel le dimanche).

**ENTREE EN FONCTION** : 01.09.2010 (ou à convenir)

Toute personne intéressée est priée d'envoyer son dossier de candidature à l'adresse suivante :

*Conseil communal d'Autafond, 1782 Autafond  
ou [adesteiger@autafond.ch](mailto:adesteiger@autafond.ch)*