

# Poste au concours

## **L'Association Glâne Région**

est une institution publique dont le but est de piloter la promotion et le développement du district.

Nous sommes à la recherche d'un/une :

### **Secrétaire / comptable à 60 %**

pour une entrée en fonction **de suite ou à convenir**.

#### **Votre profil**

- Expérience professionnelle reconnue dans l'administration publique, plus particulièrement dans le domaine du secrétariat général
- Aptitude rédactionnelle aisée et maîtrise de la langue française
- Connaissances en comptabilité MCH2 souhaitées
- Aisance avec les outils informatiques MS-Office et logiciels comptables
- Sens de l'organisation, esprit d'initiative et aptitude à gérer des tâches de manière autonome
- Capacité à s'intégrer dans une équipe où règnent la polyvalence et l'esprit de service

#### **Vos tâches**

- Participation à la gestion du secrétariat général de l'association de communes
- Assister et soutenir dans ses tâches le Comité de direction et ses commissions
- Préparation ainsi que participation aux séances et rédaction des procès-verbaux
- Accompagnement de projets régionaux
- Organisation d'événements
- Tenue de la comptabilité et gestion des salaires

**Lieu de travail:** Romont

**Délai de postulation:** 20 décembre 2022

Ce poste vous intéresse? Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet à l'adresse courriel [info@rgv.ch](mailto:info@rgv.ch).

Au cas où vous souhaiteriez des compléments d'information, vous avez la possibilité de joindre M<sup>me</sup> Laura Casalderrey au 079 959 46 89.