



COMMUNE MUNICIPALE DE ROMONT

MISE AU CONCOURS

Le Conseil municipal met au concours le poste de

Administrateur/trice des finances (40%)

Entrée en fonction : 1^{er} août 2023 ou à définir

Profil souhaité :

- Diplôme de cadre en administration communale ou s'engager à suivre le module Finances
- Maîtrise des logiciels bureautiques habituels et connaissance de NEST, Pro Concept, MCH2
- Expérience au sein d'une administration communale
- Grande polyvalence et aptitude dans la gestion indépendante d'un nombre varié de tâches
- Aisance dans les contacts avec la population et les autorités
- Flexibilité, sens de l'organisation et de l'initiative, discrétion
- Langue française avec de bonnes connaissances d'allemand parlé

Activités :

- Diriger et conduire de manière indépendante les finances communales, en collaboration avec le Secrétaire municipal
- Travaux préparatoires (budget, comptes) et assister aux Assemblées municipales. Assurer le suivi de la facturation et de la comptabilité de manière autonome
- Organiser, planifier, superviser l'ensemble des tâches et activités inhérentes aux finances communales
- Gestion des impôts et des bons de garde (Kibon)

Nous offrons :

- Conditions d'emploi selon les normes du personnel du canton de Berne
- Possibilité de formation continue et de perfectionnement
- Place de travail autonome et très variée

Les offres de service avec curriculum vitae et copies des certificats sont à adresser avec mention «postulation» **jusqu'au 22 mai 2023** au Conseil municipal, Route principale 1, 2538 Romont ou par courriel à info@romont-jb.ch. Les postulations par courriel sont encouragées.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Secrétaire municipal, M. Gaétan Haab au 032 377 17 07 / 079 485 07 89 ou le Maire, M. Yvan Kohler au 078 899 02 02.