

**poste d'employé de commerce (H/F) à 60%
au Service des finances**

Tâches principales :

- Etablissement de factures diverses et cycliques
- Etablissement de divers décomptes/statistiques
- Gestion des créanciers
- Gestion du contentieux
- Collaboration à la gestion courante du service

Votre profil :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Connaissances en finances communales seraient un atout (programme Urbanus)
- Faculté d'organiser et de planifier son travail de manière rationnelle, méthodique et efficace

Compétences et qualités personnelles :

- Capacité à travailler en équipe et de manière indépendante
- Sens de la diplomatie et du service public, aptitude à traiter les différents interlocuteurs avec tact, courtoisie et impartialité
- Personne flexible
- Capacité à travailler de manière organisée, rigoureuse et consciencieuse
- Esprit d'initiative
- Capacité d'analyse et de synthèse

Nous offrons :

- Une activité stable et variée
- Des prestations en relation avec les exigences du poste
- Des prestations sociales adéquates
- Un environnement de travail agréable

Entrée en fonction : 01.11.2026 ou à convenir

Pour des renseignements complémentaires s'adresser à M. Thierry Piccand, Administrateur communal au 026 672 33 30.

Les dossiers complets sont à adresser par mail à rh@belmont-broye.ch avec mention « Postulation service des finances », jusqu'au 19 juin 2026.

Il ne sera répondu qu'aux candidatures qui correspondent au profil recherché.