

En prévision du départ du titulaire, le Syndicat de l'École secondaire du Val Terbi (ESVT) met au concours le poste de

Secrétaire caissier-ère **Poste à 60% (à discuter)**

Mission : Effectuer les tâches administratives courantes requises par le Syndicat ainsi que la direction de l'ESVT (accueil, renseignements téléphoniques, correspondance, classement, etc.). Gérer différentes bases de données. Rédiger les procès-verbaux du Comité et de l'Assemblée des délégués en soirée. Gestion de la caisse (MCH2) de l'ESVT, de l'élaboration du budget jusqu'au bouclage des comptes. Gérer les débiteurs et les créanciers. Gérer les salaires et les assurances sociales des collaborateurs. Mener à bien toutes les tâches que le comité ou la direction souhaitera attribuer.

Profil :

- CFC d'employé-e de commerce ou formation équivalente
- Maîtrise de la communication orale
- Aisance rédactionnelle
- Parfaite maîtrise des outils informatiques dont MS Office (Word et Excel, etc.)
- Aisance indispensable avec les chiffres
- Capacité à faire face à des interruptions fréquentes de réflexion
- Grande autonomie
- Flexibilité et disponibilité dans le cadre de la fonction
- Empathie, patience et rigueur

Nous offrons :

- Un travail intéressant et exigeant dans un domaine varié
- Prestations en relation avec les exigences du poste

Entrée en fonction : à convenir

Renseignements : peuvent être obtenus auprès de la direction (032 435 65 92 le matin).

Les candidatures doivent être accompagnées des documents usuels (CV, copies des titres, etc.). A adresser par courrier électronique au Syndicat de l'École secondaire du Val Terbi avec la mention « Postulation » (samuel.rohrbach@edu.jura.ch) **jusqu'au 17 mars 2024.**