L'Association de communes pour la gestion des eaux des bassins versants de la Sonnaz et de la Crausaz met au concours le poste de

Secrétaire-administrateur/trice des finances à 30%

En raison du départ à la retraite de la titulaire, nous recherchons un-e secrétaire-administrateur/trice des finances. La personne engagée sera chargée de la gestion administrative et financière de l'association. Elle assurera les tâches liées à cette fonction, avec différents niveaux de responsabilité et d'autonomie.

1. **Vos principales missions**
   - Traiter le courrier et rédiger la correspondance liée à son domaine de fonction, y compris à la demande de sa/son supérieur-e.
   - Assurer la gestion financière de l'association.
   - Soutenir les exploitants, si besoin
   - Gestion du site internet de l'association.
   - Exécuter des prestations par délégation de manière autonome et prendre des décisions dans son domaine d'activité.
   - Participer à des séances, prendre et rédiger les procès-verbaux (p.ex. comité de direction, assemblée des délégués, séances extraordinaires).
   - Exécuter toute tâche non décrite dans le cahier des charges qui se révélerait nécessaire pour les besoins du service

Le cahier des charges complet peut être transmis sur demande.

2. **Votre profil**
   - Formation en administration ou de commerce au niveau CFC (ou formation jugée équivalente).
   - Dispose de solides connaissances de comptabilité.
   - Expérience comme employé / é de commerce.
   - Expérience dans le domaine des finances publiques est un atout.
   - Aisance rédactionnelle et bonne maîtrise du français.
   - Maîtrise des logiciels informatiques usuels.
   - Connaissance de logiciels comptables.
   - Consciencieux/se.
   - Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe.
   - Sens des responsabilités.
   - Disponibilité et flexibilité dans les horaires de travail.
3. **Conditions d'engagement**
   - Contrat de travail de durée indéterminée.
   - Domicilié dans le périmètre proche de la STEP

Nous offrons

- Une activité variée au sein d'une association de communes.
- Un environnement de travail favorisant l'autonomie et la collaboration.
- Des possibilités de formation continue.
- Des conditions de travail attractives selon les dispositions en vigueur.
- Possibilité de travailler partiellement en télétravail.

Entrée en fonction : 1er avril 2027

Intéressé-e ? Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature accompagnée des documents usuels, tels que vos diplômes, vos prétentions salariales, vos expériences professionnelles etc. jusqu'au **03.12.2026 au plus tard,** à l'adresse ci-dessous :

STEP de Pensier
A l'intention du président
Route de la station d'épuration 8
1783 Pensier
presidence@steppensier.ch