



COMMUNE DE GRIMISUAT

MISE AU CONCOURS

L'Administration communale de Grimisuat met au concours le poste de

Collaborateur-trice administratif-ve auprès du service des finances à 80-100%

Missions principales :

- accomplir les tâches en lien avec les taxes communales et les contributions.
- seconder le responsable des finances dans diverses activités.
- répondre aux citoyens au guichet, au téléphone ainsi qu'aux courriers.
- gérer de manière autonome les activités en lien avec les finances.
- accomplir les tâches administratives au sein d'un service public.

Profil souhaité :

- être au bénéfice d'un CFC d'employé-e de commerce ou d'une formation jugée équivalente.
- bénéficier d'une expérience dans la facturation, dans la gestion du contentieux et de la fiscalité.
- posséder une bonne maîtrise des outils informatiques, en particulier Excel.
- être doté-e des aptitudes et capacités suivantes : facilité de contact, capacité d'écoute, polyvalence, esprit d'initiative et de collaboration, discrétion, flexibilité, capacité d'adaptation et disponibilité.
- être capable de travailler seul-e et en équipe.
- avoir le sens de l'organisation et des responsabilités.
- bénéficier d'une expérience dans une administration publique constitue un avantage.

Entrée en fonctions : de suite ou à convenir.

Les offres de service avec lettre de motivation, CV, copies des diplômes, certificats de travail sont à adresser **jusqu'au 22 septembre 2023** (le timbre postal faisant foi) à l'Administration Communale, Place Mgr Balet 1, 1971 Grimisuat, **avec mention « collaborateur-trice administratif-ve au service des finances »**.

Seuls les dossiers complets seront pris en considération.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Sébastien Penon, secrétaire municipal, au 027/399.28.51.

Grimisuat, le 8 septembre 2023

L'Administration communale