



COMMUNE DE MARSENS

Le Conseil communal met au concours le poste de

Collaborateur/trice à l'administration communale à 40%

Tâches principales

- Tenue de la comptabilité générale
- Gestion des créanciers, de la facturation, des débiteurs et du contentieux
- Autres tâches liées à l'administration communale

Profil souhaité

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation jugée équivalente
- Au bénéfice d'une expérience professionnelle dans les finances publiques (MCH2 un atout)
- Maîtrise parfaite de la langue française et des outils informatiques usuels
- Connaissance du logiciel Citizen, un atout
- Facilités pour les contacts et le dialogue avec la population (tâches de réception)
- Capacité de s'intégrer et de travailler au sein d'une petite équipe

Conditions d'engagement : selon l'échelle des traitements du personnel de l'Etat de Fribourg

Entrée en fonction : 1^{er} mai 2023 ou à convenir.

Les offres de services sont à adresser au Conseil communal, Route des Gottes 16, 1633 Marsens de préférence par courriel en un seul PDF : commune@marsens.ch avec mention «postulation collaborateur/trice» jusqu'au 15 mars 2023. Seules les candidatures qui répondent aux critères du poste seront traitées.

Annonce et cahier des charges à consulter sur le site www.marsens.ch

Pour des renseignements : M. Pierre-Joseph Demierre, Secrétaire communal, 026 915 18 44 commune@marsens.ch