



Nendaz, avril 2021

Mise au concours

La Commune de Nendaz met au concours un poste

D'employé(e) de commerce 40-50%

Au sein du **Secrétariat des écoles.**

Vos tâches :

- La gestion administrative des élèves et des enseignants
- La gestion des absences, des arrivées et des départs
- La correspondance
- La comptabilité et le subventionnement
- Le traitement des demandes internes et externes

Votre profil :

- Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce (B, E ou Matu)
- Vous jouissez d'une expérience professionnelle confirmée
- Vous faites preuve d'une très bonne maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, Outlook, etc.)
- Vous maîtrisez la comptabilité
- Vous êtes autonome, dynamique, précis(e) et polyvalent(e)
- Vous avez le sens des responsabilités et d'excellentes compétences rédactionnelles
- Vous aimez travailler de façon précise et méticuleuse
- Vous avez une très grande facilité de contact
- Vous faites preuve d'initiative, de disponibilité et de souplesse en ce qui concerne les horaires

Entrée en fonction :

- Septembre 2021

Le traitement est basé sur l'échelle des salaires du personnel de la commune de Nendaz. Des informations sur la fonction peuvent être obtenues auprès du directeur des écoles au 079 515 15 10.

Les offres de services avec lettre de motivation, curriculum vitae, copie des certificats et attestations de travail sont à envoyer à l'administration communale de Nendaz, Rte de Nendaz 352, 1996 Basse-Nendaz, avec mention « Offre de service employé (e) de commerce » jusqu'au **14 mai 2021** (date du timbre postal fait foi).

COMMUNE DE NENDAZ