



**SYNDICAT DE LA COMMUNAUTÉ DE
L'ÉCOLE SECONDAIRE DE LA HAUTE-SORNE**

Afin de compléter l'équipe administrative et en prévision du départ à la retraite de la titulaire, le Syndicat de la communauté de l'école secondaire de la Haute-Sorne met au concours le poste de

SECRÉTAIRE-CAISSIÈRE (F/H) à 30 %, évolutif jusqu'à 60 %

- Profil :** Maîtrise de la langue française et des outils informatiques ;
Expérience en comptabilité (MCH2 un plus) ;
Autonomie, avec le sens de l'organisation et la capacité de travailler également en équipe ;
Capacité d'adaptation, polyvalence, rigueur et discrétion.
- Mission :** Seconder la direction de l'école dans les tâches administratives ;
Assurer une permanence téléphonique en matinée ;
S'acquitter du secrétariat du syndicat de l'ESHS ;
Assister aux séances en soirée avec prise des procès-verbaux ;
Tenir les comptes et établir le budget selon le plan comptable MCH2.
- Exigences requises :** CFC d'employée de commerce ou diplôme équivalent.
- Horaire :** À convenir.
- Rémunération :** Selon l'échelle des traitements RCJU.
- Lieu de travail :** Bassecourt.
- Entrée en fonction :** De suite ou à convenir.
- Renseignements :** Peuvent être obtenus auprès du président M. Nicolas Hulmann tél. 079 573 44 38, du directeur M. Frédéric Claude tél. 032 426 76 89 ou à l'adresse suivante : admin.syndicat@eshs.ch.
- Postulation :** Nous vous prions d'envoyer votre dossier de candidature, accompagné d'un extrait du casier judiciaire, d'un certificat de bonnes mœurs et d'un extrait du registre des poursuites et faillites au Syndicat de la communauté de l'école secondaire de la Haute-Sorne, M. Nicolas Hulmann, rue Champterez 16, 2854 Bassecourt, avec la mention « Postulation », jusqu'au 26 février 2021 (timbre postal faisant foi).