LaFontanelle
s'engage pour la réinsertion de jeunes en rupture.

Siège administratif
1890 Mex/VS
Tél. 027 766 40 00
Fax 027 766 40 01
info@lafontanelle.ch
www.lafontanelle.ch

Description du poste :

- comptable

- à 50% dès juin 2023

La Fontanelle est une institution qui propose différentes prestations éducatives sur plusieurs sites et qui emploie une quarantaine de collaborateurs totalisant 18 emplois à plein temps.

Le siège administratif est à Mex/VS, village à 1'100 mètres au-dessus de St-Maurice et il est géré par une comptable à 50%, une employée de bureau à 40%, une chargée de communication à 10% et un directeur à 100%.

En prévision d'un départ à la retraite, nous recherchons un·e comptable. Voici le descriptif de fonction :

Objectifs et cadre de la fonction :

- Comptabilité : tenue des comptes jusqu'au bouclement final
- Budgets : participation à l'élaboration du budget global, suivi des budgets spécifiques aux secteurs ou aux responsables
- Facturation des journées de présence des résidents, suivi des débiteurs
- Fournisseurs : contrôle des factures et paiements
- Gestion du personnel : paiement des salaires mensuels, établissement des certificats de salaire et des décomptes pour les charges sociales
- Gestion de la trésorerie
- Statistiques : tenue à jour des indicateurs internes et des décomptes annuels pour l'Etat du Valais et la Confédération
- Participation aux tâches du secrétariat, notamment lors de l'absence de la secrétaire.

Profil demandé

- maturité commerciale ou diplôme jugé équivalant, expérience minimum de 2-3 ans dans une fonction similaire
- bonne connaissance en comptabilité et en gestion salariale
- bonne maîtrise de l'informatique bureautique (macintosh, word, excel, filemaker, internet, macompta,…)
- sens des responsabilités et de l'organisation, intérêt pour les chiffres, efficace, précise, autonome.

Cadre de travail :

- conditions salariales identiques au personnel de l'état du Valais ;
- 50%, réparti sur trois jours, lundi, mercredi et vendredi. Souplesse d'horaire en fonction des pics de travail ;
- bureau indépendant et ordinateur personnel.
- collaboration avec une secrétaire à 40%
- subordination au directeur

Pour plus de renseignement, vous pouvez contacter André Burgdorfer, directeur, au 079/228.44.61.

En cas d'intérêt, merci d'adresser votre dossier (lettre de motivation manuscrite, cv, certificats et photo – un extrait du casier judiciaire sera demandé ultérieurement) à
La Fontanelle, André Burgdorfer, Rte des plattiez 7, 1890 Mex (VS)

Il ne sera pas répondu aux postulations ne correspondant pas au profil.