



L'Association Régionale d'Action Sociale (ARAS) Jura–Nord vaudois, regroupe 73 communes - pour un bassin d'env. 91'950 habitants - qui se sont unies pour offrir à la population une plateforme unique de services liée aux affaires sociales et familiales.

Pour notre département des Finances à Orbe, nous recherchons un-e :

Stagiaire pré-HEG à 80-100%

Mission générale

Vous recherchez un stage d'un an en entreprise dans un environnement dynamique afin d'enrichir votre parcours par une expérience professionnelle ?

Au sein d'une petite équipe, vous apporterez votre soutien dans la gestion quotidienne et contribuerez activement au bon déroulement des opérations pour la comptabilité de nos réseaux d'accueil de jour des enfants.

Enfin, vous collaborez activement avec les services et favorisez le maintien de bonnes relations avec les partenaires internes et externes.

Activités principales

- Saisir, gérer et suivre les factures fournisseurs
- Traiter l'ensemble des demandes relatives à la facturation des parents
- Procéder au suivi des débiteurs-trices (arrangements de paiement et rappels)
- Traiter les avis bancaires et effectuer la ventilation dans les comptes
- Participation aux activités courantes du service (suivis financiers, bouclement, etc)

Profil souhaité

- Titulaire d'une maturité gymnasiale
- Maîtrise des outils informatiques MS Office, en particulier excel
- Maîtrise de la langue française
- Forte aptitude à collaborer avec des équipes pluridisciplinaires

Curieux-ieuse et désireux-euse d'évoluer, nous pouvons compter sur votre rigueur, votre dynamisme et votre sens de l'organisation. De plus, votre sens de l'analyse, votre implication et votre esprit d'équipe sont des qualités qui vous permettent d'accomplir toutes les tâches assignées avec habileté.

Vous vous reconnaissez dans cette annonce ?

Nous vous offrons une activité riche et épanouissante au sein d'un environnement de travail très agréable et d'une équipe soudée et dynamique.

Nous avons suscité votre intérêt ?

Alors n'hésitez pas à nous envoyer votre dossier complet (lettre de motivation, CV, éventuels certificats de travail, copies de diplômes) **via JobUp uniquement**. Un extrait du casier judiciaire sera également à présenter ultérieurement dans le cadre du processus de recrutement. Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Lieu de travail : Orbe

Délai de postulation : 30 avril 2025

Entrée en fonction : juillet 2025 (à convenir)

Personne de contact pour plus de renseignements :

Madame Jessica Héritier, Responsable formation

Tél. : 021/557 10 46