

OFFRE D'EMPLOI :



Afin de compléter l'Equipe du secrétariat de l'Unité Pastorale N.-Dame de Compassion à Bulle.

Nous recherchons de suite ou à convenir :

Un(e) secrétaire à 40% et un(e) comptable à 20%

ou

Un(e) secrétaire-comptable à 60 %

Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation jugée équivalente et/ou d'un diplôme ou certificat dans le domaine de la comptabilité et avez un intérêt particulier pour les chiffres.

Vous maîtrisez parfaitement le français, à l'oral comme à l'écrit.

Vous êtes une personne motivée, accueillante, consciencieuse, précise et rigoureuse. Vous faites preuve de flexibilité et de polyvalence.

Vous êtes autonome mais travaillez facilement en équipe. Vous aimez transmettre votre savoir et participer à la formation d'un(e) apprenti(e).

Vous êtes à l'aise avec les outils Microsoft et l'informatique en général.

Une connaissance du monde ecclésiastique serait un atout.

Votre mission :

- ◆ Accueil et secrétariat, diverses tâches administratives.
- ◆ Etablir les budgets, les comptes et le bouclage.
- ◆ Être capable de gérer la comptabilité d'une PME
- ◆ Contrôle, suivi et saisie des factures
- ◆ Gestion des salaires du personnel.

Les dossiers cumulant les deux postes (60 %) seront prioritaires

Si vous êtes intéressé(e), faites parvenir votre candidature d'ici au 07 avril à l'adresse suivante :

Unité pastorale Notre-Dame de Compassion

Isabelle Rumo

Rue du Marché 32

1630 Bulle

Ou par email : isabelle.rumo@upcompassion.ch