



## **SYNDICAT SCOLAIRE SAICOURT – PETIT-VAL**

---

### **MISE AU CONCOURS**

Le syndicat scolaire Saicourt – Petit-Val mettent au concours un poste de

#### **Secrétaire – administrateur-trice des finances**

pour un taux d'occupation entre 20% - 25%

#### **Votre mission**

- Gestion globale du secrétariat
- Collaborer avec la direction et les enseignants de l'école
- Facilité rédactionnelle (p.v des commissions scolaires et assemblées)
- Comptabilisation des écritures et paiements des factures
- Etablissement du budget, du plan financier et du bouclage annuel

#### **Votre profil**

- Être au bénéfice d'un CFC d'employé-e de commerce ou formation équivalente
- Expérience confirmée dans une autre fonction similaire
- Disposer d'une aisance rédactionnelle
- Connaissances informatiques adaptées
- Connaissance du MCH2
- Être avenant/e, consciencieux/se et motivé/e
- Capacité de travailler de manière autonome, avoir un sens aigu des responsabilités et un esprit de bonne collaboration

**Lieu de travail :** Châtelat

**Entrée en fonction :** de suite

Le cahier des charges peut être consulté à l'école primaire de Châtelat. Des renseignements peuvent être obtenus auprès de Stéphanie Koller secrétaire administratrice des finances au 032 484 98 30 le mardi matin.

Les dossiers de candidature, comprenant les documents usuels sont à adresser par courrier postal jusqu'au 10 janvier 2026 au Syndicat scolaire Saicourt-Petit-Val, Clos Derrière 5, 2715 Châtelat. La mention « offre de service » devra figurer sur l'enveloppe.

Châtelat, le 9 décembre 2025

Syndicat scolaire Saicourt-Petit-Val