

La Municipalité de Moutier cherche pour compléter son équipe :

Un/e aide-facturiste, 30 %, service de l'Electricité.

Tâches

- Aide à la gestion des mutations, déménagements, changements de tarif et nouveaux contractants, selon les procédures définies.
- Aide à la facturation trimestrielle et mensuelle de l'électricité, de l'eau et des ordures.
- Permanence téléphonique et au guichet pour répondre aux demandes des clients.

Profil

- Connaissances de base en gestion administrative.
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word).
- Connaissances d'un logiciel de facturation (par exemple Innosolv ISE / Pro Concept) est un atout.
- Capacité à gérer des volumes importants de données avec rigueur.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Sens de l'organisation et gestion des priorités.
- Bon relationnel, esprit d'équipe

Traitement

Selon l'échelle communale des traitements.

Entrée en fonction

1^{er} juillet 2025 ; contrat à durée déterminée de 4 ans

Renseignements

Peuvent être obtenus auprès de M. Didier Flueckiger, chef du service de l'Electricité (Tél. 032 494 12 14, courriel : didier.flueckiger@moutier.ch).

Postulation

Le dossier de candidature, accompagné des documents usuels **ainsi que d'un extrait du casier judiciaire**, doit être adressé, **par courriel uniquement à : chancellerie@moutier.ch** (si possible un seul fichier PDF groupant l'ensemble des documents).

Délai de réception des postulations :
Lundi 5 mai 2025

Conseil municipal