



La Commune de Conthey met au concours le poste de

Bachelor en emploi Finances à 60% - 70%

Fonction principale :

- > Assurer la gestion de diverses tâches administratives au sein du service des Finances, notamment le traitement des factures, le suivi des encaissements débiteurs, la tenue de différents registres ainsi que l'établissement de documents administratifs

Profils et compétences :

- > Suivre un Bachelor en économie à la HES, en cours d'emploi
- > Excellente maîtrise des outils informatiques et du français
- > Intérêt pour le domaine des Finances
- > De nature sociable avec une orientation client
- > Dynamisme, motivation, rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités, autonomie et discrétion

Conditions de travail et informations :

- > Entrée en fonction : 1^{er} juin 2026 ou à convenir
- > Contrat de durée déterminée de 1 an, avec rémunération
- > Le cahier des charges et des informations complémentaires peuvent être obtenus auprès des Ressources humaines via l'adresse mail rh@conthey.ch

Dossier de candidature :

Votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et attestations) devra nous parvenir d'ici le **23 avril 2026** à l'adresse rh@conthey.ch.