



## CAHIER DES CHARGES

### Comptable

#### 1. Tenue de la comptabilité générale

- passation des écritures comptables
- gestion de la trésorerie (tenue des comptes, emprunts, placements)
- clôture de l'exercice comptable.

#### 2. Facturation

- des diverses taxes et redevances
- des revenus du patrimoine et autres revenus
- des subsides et participations divers.

#### 3. Contentieux

- établir les rappels, relevés de comptes et poursuites.

#### 4. Créanciers et paiement des dépenses

- budgétaires
- extrabudgétaires
- d'investissement
- suivi des factures fournisseurs et autres créanciers dans leur ensemble.

#### 5. Décomptes, prestations

- établissement des décomptes TVA.

#### 6. Informatique

- être à jour avec les programmes de comptabilité, suivi des mises à jour si nécessaire
- mise à disposition d'information sur Excel ou d'autres outils bureautiques.

#### 7. Relations avec

- la population avec une permanence téléphonique
- le service des communes et du logement
- le secteur des finances communales

## **Horaires**

Semaine de 10 heures selon un horaire à convenir.

Les éventuelles heures supplémentaires sont reprises durant les périodes creuses.

Ce cahier des charges fait partie intégrante du contrat de travail liant l'employé et son employeur, la Commune de Vich.

Vich, le 16 avril 2025

L'employé-e:

Date et lieu :