

Notre mandante est une administration communale dynamique. Dans la perspective du départ à la retraite du titulaire, la Ville de Vevey recrute un-e cadre supérieur-e en qualité de :

CHEF-FE DE SERVICE à 100 % DE LA DIRECTION DES FINANCES

En charge des dossiers inhérents aux finances communales, vous dirigerez, planifierez, coordonnerez et contrôlerez l'ensemble des activités de la direction comprenant en autres domaines la comptabilité générale, la caisse communale, les impôts et taxes, le cadastre administratif, le portefeuille d'assurances et la gestion patrimoniale communale. En outre, vous participerez à l'organisation de l'administration communale et contribuerez à l'élaboration d'une vision partagée du développement de la ville.

Votre profil :

- Au bénéfice d'un **diplôme fédéral d'expert-comptable** ou en **finance et controlling** ou d'un **diplôme d'économiste d'entreprise HES**, vous avez une **bonne connaissance des législations fédérales et cantonales** en rapport avec la fonction, ainsi que des processus administratifs et financiers publics
- Vous êtes particulièrement **sensible aux problématiques financières publiques** avec un **intérêt marqué pour le service public**
- Vous êtes reconnu-e pour votre **esprit fédérateur**, votre qualité d'écoute et votre sens de la collaboration et de la communication ; vous avez une **expérience confirmée de conduite d'équipes** et privilégiez le style de management participatif
- Vous faites preuve d'un **esprit visionnaire**, d'une grande capacité d'analyse et de synthèse ; vous maîtrisez **l'organisation et la planification**
- Vous avez un **talent de négociateur-trice** et d'orateur-trice allié à un goût prononcé pour les relations publiques et possédez des compétences rédactionnelles.

Vos missions :

- **Conduire** et **encadrer** une équipe de spécialistes
- **Mettre en place** et assurer la veille du modèle comptable MCH2
- **Préparer**, avec les services, le budget annuel communal, le plan des investissements, le plan financier et les **faire adopter** par la Municipalité
- **Superviser** l'exploitation du budget annuel communal, le bouclement des comptes annuels communaux et **décider** des opérations de bouclement ; contrôler le suivi du contentieux
- **Développer** l'implémentation du logiciel métier (ERP) pour la gestion des comptes et des investissements, ainsi que pour le suivi budgétaire
- **Instaurer** un système de contrôle interne selon les recommandations de l'Etat et **effectuer** des études et analyses financières ; **présenter** des propositions à la Municipalité
- **Traiter** les transactions immobilières, mobilières, financières et les droits de superficie. **Inventorier** et **évaluer** le patrimoine communal et en **proposer** une gestion efficiente
- **Administrer** le portefeuille des assurances de la commune, à l'exception des assurances sociales, maladie et accidents obligatoires
- **Gérer** les besoins de trésorerie et **proposer** les moyens adéquats de financement
- **Assurer** le contrôle de comptabilités et de comptes d'associations, de fondations, de sociétés et d'institutions
- **Rédiger** pour la Municipalité divers écrits (projets de communication, préavis au Conseil communal...) et la **représenter** auprès de divers groupes, commissions, institutions communales, régionales, cantonales ; **participer** aux travaux.

La Ville de Vevey vous offre un travail intéressant et varié, avec une grande indépendance, ainsi qu'une rémunération et des avantages d'une administration publique moderne.

Nous nous réjouissons d'ores et déjà de recevoir votre dossier de candidature complet d'ici au **5 septembre 2017** adressé par courriel au siège de Vicario Consulting SA à Lausanne: recrutement@vicario.ch