

Secrétaire comptable (H/F) – 80–100 %

Afin de soutenir le développement de nos activités et de renforcer notre équipe, la **Gérance Hirt**, active dans la location, la vente et l'administration de PPE, recherche un(e) secrétaire comptable motivé(e) et rigoureux(se).

Votre mission :

En étroite collaboration avec notre service comptabilité et le secrétariat, vous jouerez un rôle clé dans le bon fonctionnement administratif et comptable de l'agence. Vous assisterez le service comptabilité dans les tâches courantes, participerez au traitement des factures et à la saisie comptable, soutiendrez le secrétariat dans la gestion administrative quotidienne et collaborerez à l'accueil téléphonique et le contact avec la clientèle.

Votre profil :

- CFC d'employé(e) de commerce ou titre équivalent (exigé)
- intérêt marqué pour les chiffres et la comptabilité
- aisance dans le contact humain et sens du service
- très bon niveau de français à l'oral et à l'écrit
- allemand, un atout
- personnalité organisée, fiable et orientée solutions, sachant travailler en équipe et gérer les priorités
- parfaite maîtrise des outils informatiques, MS Office

Nous offrons :

- un cadre de travail agréable, dans des bureaux modernes
- un poste varié au sein d'une équipe soudée et dynamique
- une collaboration étroite, avec beaucoup d'échanges et de responsabilités
- 5 semaines de vacances à 100%

Postulations uniquement par courriel avec CV complet à l'adresse a.anatra@gerance-hirt.ch

Date d'entrée : à convenir

Délai de postulation : 31.03.2026