

La commune mixte de Montfaucon met au concours les postes suivants :

Caissier/caissière communal(e) CDI à 50%

Domaine d'activité :

- Suivi et maîtrise de la comptabilité communale, du budget au bouclage
- Suivi financier des projets
- Recherche de subventions et de financements
- Gestion du portefeuille des assurances
- Collaboration étroite avec le Conseil communal et l'administration communale
- Autres tâches en rapport avec la comptabilité

Profil requis :

- Être titulaire d'une formation de comptable ou de gestion ou titre jugé équivalent
- Disposer d'une pratique professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine
- Connaissance du plan comptable harmonisé des communes (MCH2) serait un atout
- Capacité en analyse financière
- Aisance avec les outils informatiques, la connaissance du logiciel Urbanus serait un atout
- Faire preuve de flexibilité, d'entregent et de discrétion
- Avoir le sens des responsabilités et de la collaboration
- Sens de l'organisation et de l'anticipation

Secrétaire communal(e) CDI à 50%

Domaine d'activité :

- Secrétariat général de la commune
- Secrétaire du Conseil communal et des assemblées
- Contrôle des habitants
- Tenue des différents registres (impôts, valeurs officielles, registre des bâtiments)
- Gestion et suivi des permis de construire
- Elaboration et mise à jour des différents règlements communaux

Profil requis :

- Être titulaire d'une formation d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent
- Disposer d'une pratique professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine
- Connaissance de base de la comptabilité créanciers-débiteurs
- Être en possession du brevet fédéral de spécialiste en administration publique ou s'engager à suivre cette formation
- Aisance avec les outils informatiques, la connaissance du logiciel Urbanus serait un atout
- Faire preuve de flexibilité, d'entregent et de discrétion, être disponible en soirée pour les séances hebdomadaires du Conseil communal
- Avoir le sens des responsabilités et de la collaboration
- Sens de l'organisation et de l'anticipation

Prestations offertes :

- Travail varié et autonome
- Prestations salariales et sociales en rapport avec la formation, l'expérience et les exigences de la fonction et selon les conditions du personnel de la République et Canton du Jura.

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Xavier Schaffter, maire au 079 410 82 27. Les postulations accompagnées des documents usuels sont à adresser par courrier postal au Conseil communal, Route de Péchillard 40b, 2362 Montfaucon avec mention « Postulation » **jusqu'au 15 septembre 2023**, le timbre postal faisant foi.