



La **Municipalité de Delémont** met au concours, à la suite de sa création, le poste suivant :

**Agent administratif 1 (F/H), Secteur finances et gestion,
aux Services industriels, entre 80 et 100%**

Missions :

- assumer la responsabilité et effectuer diverses tâches en lien avec le secteur finances et gestion des SID.

Exigences :

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente, formation HEG est un avantage.

Qualités requises :

- être capable du suivi de la comptabilité financière et analytique du service
- sens inné du travail précis dans les domaines comptables, financiers et analytiques
- avoir le sens des responsabilités, de l'organisation et de la gestion
- savoir travailler de manière autonome
- être capable de travailler et rédiger de manière indépendante.

Entrée en fonction :

à convenir.

Traitement :

selon échelle du personnel communal.

Obligations :

bénéficier des droits civils et politiques en matière communale, s'affilier à la caisse de pension du personnel communal.

Renseignements :

M. Olivier Jost, responsable du secteur finances et gestion aux SID, tél. 032 421 92 00.

Postulations :

à envoyer à la Municipalité de Delémont avec la mention « Postulation : Agent administratif 1 - SID », Service du personnel, Hôtel de Ville, Place de la Liberté 1, 2800 Delémont, **jusqu'au samedi 4 mai 2019.**