

Commune de Courchavon met au concours le poste de

## **Caissier/caissière communal(e) CDD à 40%**

*(le taux peut encore être discuté, le CCD pourrait être transformé en CDI)*

### **Domaine d'activité :**

- Suivi et maîtrise de la comptabilité communale, du budget au boucllement
- 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 Wingest 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

### **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 Michel Beuret, secrétaire communal a.i. au 079 606 14 47. Les postulations accompagnées des documents usuels sont à adresser par courrier postal au Conseil communal, Route Cantonale 16, 2922 Courchavon avec mention « Postulation » **jusqu'au 21 septembre 2024**, le timbre postal faisant foi.