



En prévision du départ à la retraite du titulaire, le Conseil de la Collectivité ecclésiastique cantonale catholique-romaine de la République et Canton du Jura (ci-après CEC), met au concours le poste d'

**Administrateur/trice  
au taux d'occupation de 100%**

Vos missions et vos responsabilités :

- Être responsable de la gestion financière, administrative et opérationnelle de la CEC
- Gérer le personnel salarié de la CEC
- Collaborer de manière active et régulière avec le Conseil de la CEC
- Coordonner, préparer et veiller à la mise en œuvre des décisions prises par les autorités cantonales
- Garantir la qualité du travail de la CEC ainsi que le respect des bases légales applicables
- Organiser, gérer et participer à différents groupes de travail pluridisciplinaires
- Représenter la CEC auprès des instances de coordination
- Assurer la gestion financière et boursière de la Caisse de pensions de la CEC
- Gérer le suivi des dossiers en lien avec les partenaires de la Caisse de pensions de la CEC
- Travailler de façon autonome et selon un horaire irrégulier (séances en soirée) dans divers domaines d'activités

Votre profil :

- Formation HE ou universitaire
- De confession catholique-romaine, avec un intérêt pour la vie de l'Eglise
- Plusieurs années d'expérience professionnelle dans la gestion financière et de personnel
- Langue maternelle française et très bonnes connaissances de la langue allemande
- Esprit d'analyse, un attrait et une aisance avec les chiffres
- Expérience confirmée dans la rédaction de correspondance, de rapports de travail et de documents
- Capacité à faire face aux interruptions fréquentes du travail de réflexion
- Être orienté solution auprès des collaborateurs et collaboratrices
- Très bonnes connaissances du système de prévoyance et du fonctionnement d'une caisse de pensions
- Compétences relationnelles et sociales avérées
- Grande adaptabilité et sens aigu de l'organisation et des priorités
- Sens des responsabilités et esprit d'initiative et de synthèse
- Maîtrise de la communication orale

*Nous vous offrons :*

- *Un cadre de travail laissant une large place à l'initiative*
- *Un environnement de travail agréable et convivial*
- *Un poste riche en contenu et en responsabilités*
- *Classe de traitement salarial de la RCJU : 23*

*Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> novembre 2025*

*Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de l'administration de la Collectivité ecclésiastique cantonale, tél. 032 422.79.27, M. Pierre-André Schaffter ou auprès de la présidente du Conseil de la CEC, Mme Corinne Berret, tél. 032.471.30.53.*

*Le dossier de candidature avec les documents usuels est à envoyer au Conseil de la CEC, par sa présidente Mme Corinne Berret, rue de l'Hôpital 26, case postale 99, 2800 Delémont 1, avec la mention « postulation », **jusqu'au 30 avril 2025.***