



A la suite de la nomination du titulaire à une autre fonction, le Parlement jurassien est appelé à élire son ou sa

Secrétaire général-e (80 - 100%)

Mission Placé-e sous l'autorité du Bureau du Parlement et rattaché-e administrativement à la Chancellerie, vous planifiez les travaux du Parlement, préparez et assurez le secrétariat du Bureau, des séances plénières et de commissions; vous dirigez le personnel du Secrétariat du Parlement et en assumez la direction stratégique et financière; vous assumez la tenue des procès-verbaux et êtes responsable de la publication des débats; vous établissez les rapports, statistiques, études et recherches documentaires en lien avec l'activité parlementaire; vous organisez la communication publique du Parlement et représentez l'institution; vous coordonnez les relations avec les autres pouvoirs et l'administration, veillez au respect des prérogatives du Législatif et participez aux séances de coordination de la Chancellerie d'Etat.

Profil Titulaire d'un master universitaire en droit, sciences politiques, sociales ou économiques, vous êtes doté-e d'un bon esprit de synthèse et disposez idéalement de quelques années d'expérience dans un poste à responsabilité. Vous avez le sens des relations humaines et êtes un-e excellent-e rédacteur-trice. Vous faites preuve de rigueur et d'un très bon sens de l'organisation. Vous avez de bonnes connaissances des outils informatiques et de la langue allemande. De bonnes connaissances du fonctionnement institutionnel et politique du Canton sont un avantage.

Fonction de référence et classe de traitement Chef de service Ic / Classe 22.

Entrée en fonction Dès que possible.

Lieu de travail Delémont.

Renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Katia Lehmann, présidente du Parlement, au 078/649 84 38 et de M. Jean-Baptiste Maître, secrétaire général, au 032/420 72 20.

Intéressé-e ? Téléchargez notre formulaire de CV sur notre site Internet www.jura.ch/emplois et transmettez-le nous avec votre lettre de motivation et les documents usuels. Vous pouvez également obtenir ce formulaire auprès de notre Service (032/420 58 80 ou postulation@jura.ch). Par souci de qualité et d'équité, nous avons rendu obligatoire le CV standardisé pour toutes nos offres.

Les candidat-e-s mentionneront leurs éventuelles activités accessoires dans la rubrique correspondante du formulaire de CV.

Les candidatures, accompagnées des documents usuels, doivent être adressées au Secrétariat du Parlement de la République et Canton du Jura, Rue de l'Hôpital 2, 2800 Delémont, avec la mention "Postulation Secrétaire général-e du Parlement", jusqu'au 24 septembre 2021.