



A la suite de la démission de la titulaire, le Service de la population met au concours un poste d'

Officier-ère de l'état civil à 50 %

avec possibilité d'augmenter le taux d'activité début 2024.

Mission Accompagner les administré-e-s dans les étapes clés de leur parcours de vie en procédant aux inscriptions liées à la naissance, la reconnaissance de filiation, l'adoption, le mariage, le divorce ou encore le décès en application du droit fédéral et cantonal. Traiter les déclarations concernant le changement de nom. Assurer avec rigueur la tenue du registre de l'état civil ainsi que la transcription des faits d'état civil survenus dans le canton du Jura et dans le monde entier pour les Jurassien-ne-s de l'extérieur en collaboration avec les ambassades suisses. Le cas échéant établir les actes d'état civil (extraits) requis. Accessoirement, effectuer la célébration administrative des mariages (parfois le samedi).

Profil Etre titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce, ou d'une formation et expérience jugées équivalentes, complété par un brevet fédéral d'officier-ère de l'état civil (lequel peut s'acquérir en cours d'emploi sur une durée minimale de trois ans). Une expérience dans les domaines juridique et administratif est un avantage. Avoir le sens des priorités et des responsabilités. Apprécier travailler dans un cadre réglementaire exigeant de la rigueur. Savoir prendre sans crainte des décisions pouvant avoir des impacts sur les individus. Aptitude à faire face aux imprévus. Etre à l'aise dans les contacts avec le public et savoir gérer les situations de crise. Avoir envie de faire partie d'une équipe restreinte travaillant en étroite collaboration. Des connaissances de l'allemand sont souhaitées et la maîtrise d'autres langues constitue un atout. Avoir de l'intérêt pour les évolutions sociétales et juridiques concernant les individus (droit de la famille et filiation). Selon le droit fédéral, la nationalité suisse est requise.

Fonction de référence et classe de traitement Collaborateur-trice administratif-ve IIIb / Classe 11 ; Classe 9 durant la formation, 11 après l'obtention du brevet fédéral d'officier-ère de l'état civil.

Entrée en fonction 1^{er} septembre 2023 ou à convenir.

Lieu de travail Delémont.

Renseignements Peuvent être obtenus auprès de Mme Jane Pretalli, cheffe de l'Office de l'état civil du Jura, tél. 032/420 54 50 ou secre.oelj@jura.ch.

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 envoyées par e-mail à l'adresse postulation@jura.ch (avec un seul fichier PDF en pièce jointe regroupant l'ensemble des documents) jusqu'au 16 juin 2023 et comporter la mention "Postulation Officier-ère de l'état civil". Si vous n'avez pas la possibilité d'envoyer votre dossier de candidature par voie électronique, celui-ci peut être adressé par voie postale au Service des ressources humaines de la République et Canton du Jura, Rue du 24-Septembre 2, 2800 Delémont.