

# Formulaire d'annonce d'intérêt à rejoindre l'ACJU pour les collaboratrices-teurs de l'administration cantonale bernoise

Ce formulaire a été établi à des fins de collectes de données afin de pouvoir apprécier le profil et le parcours individuel et proposer un poste similaire au sein de l'administration cantonale jurassienne. Les données indiquées dans ce formulaire seront traitées de manière confidentielle. Celles-ci ne seront pas utilisées à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus. La protection des données sera donc assurée.

## Données personnelles (obligatoire)

Madame Monsieur 

Nom

Prénom(s)

Date de naissance (j/m/a)

Rue, n°

NPA, Localité

Téléphone

Mobile

Courriel

État civil

Nationalité(s)

Autre(s) nationalité(s)

Permis de séjour (type)

Permis de conduire (catégorie)

*Merci de renseigner ci-dessous toutes vos affectations.*

Titre du poste actuel dans le canton de Berne

Fonction occupée selon le système bernois

Service dans lequel vous travaillez

Taux d'activité actuel

Taux souhaité

Classe actuelle selon système bernois

Échelon actuel selon système bernois

Salaire brut actuel (annuel, sans indemnités)

*Une preuve de revenu vous sera demandée ultérieurement.*

Date d'entrée en fonction au canton de Berne

*Afin de pouvoir vous proposer un poste similaire et comprendre la nature de votre poste actuel, veuillez s'il vous plaît joindre en annexe votre **description de poste actuelle**.*

### Emplois antérieurs (obligatoire)

En commençant par le plus récent.

Durée (mois, année)		Entreprise, Lieu	Fonction	Tâches	Nombre de subordonné-e-s
de	à				

### Formation scolaire et professionnelle (obligatoire)

Indiquez les écoles, études, stages et formations continues que vous avez suivis, en commençant par la formation la plus récente.

Formations/établissements	Lieu	Durée (mois/année)		Certificat obtenu
		de	à	

Veillez svp joindre les copies de vos titres en annexe.

### Connaissances et qualifications particulières (facultatif)

	Maternelle	1 <sup>ère</sup> langue étrangère	2 <sup>ème</sup> langue étrangère	3 <sup>ème</sup> langue étrangère	4 <sup>ème</sup> langue étrangère
Langue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Écrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Veillez indiquer s'il vous plaît votre niveau de connaissance :*

*1 = introductif ou découverte, 2 = intermédiaire ou survie ; 3 = seuil ; 4 = avancé ; 5 = autonome ; 6 = maîtrise*

*Dans la mesure où votre niveau de compétences a fait l'objet d'une évaluation, respectivement d'une certification, reconnue selon les normes et critères définis par le Conseil de l'Europe, veuillez l'indiquer et joindre les attestations y relatives (niveaux : A1, A2, B1, B2, C1 ou C2).*

### Connaissances et qualifications particulières (facultatif)

Bureautique actuellement utilisée au sein de l'ACJU	Connaissances de base	Bonnes connaissances	Connaissances avancées
Environnement MS Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Access	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outlook	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres logiciels ou systèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Divers/remarques (facultatif)**

---

---

---

---

---

---

Date :

Signature (*si impression du document*) :

---

***Veillez envoyer ce formulaire dûment complété et accompagné des documents suivants :***

- ***Description de poste actuelle***
- ***Copie des diplômes***
- ***Certificats de travail***

Vous trouverez de plus amples informations RH sur le site [www.jura.ch/moutier](http://www.jura.ch/moutier).

Le présent formulaire doit être envoyé par e-mail à l'adresse [moutier-rh@jura.ch](mailto:moutier-rh@jura.ch) ou par courrier postal à Service des ressources humaines, Moutier dans le Jura, Rue du 24-Septembre 2, 2800 Delémont.