



L'Office des véhicules (OVJ) met au concours un poste de

Secrétaire de direction à 50%

Mission Gestion du secrétariat de direction de l'OVJ. Accomplir les actes administratifs relatifs au secrétariat de direction. Délivrer les renseignements à la clientèle (guichet et téléphone). Préparer les dossiers pour la direction. Rédiger des procès-verbaux ainsi que la correspondance usuelle. Organiser les réunions et événements.

Profil CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente. Expérience professionnelle de 2 à 4 ans minimum dans un poste similaire. Capacité à travailler de manière autonome et à faire face aux interruptions fréquentes du travail de réflexion. Excellentes compétences rédactionnelles, maîtrise parfaite de l'orthographe, discrétion, rigueur, précision, entregent, amabilité et orientation clients. Sens de l'organisation et des priorités. Compétences en gestion opérationnelle, compétences d'assistance ou de préparation du travail. Parfaite maîtrise des outils informatiques et de la bureautique en général.

Fonction de référence et classe de traitement Collaborateur-trice administratif-ve IIIa / Classe 9.

Entrée en fonction A convenir.

Lieu de travail Delémont.

Renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Karine Marti, cheffe de l'Office des véhicules, tél. 032/420 71 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 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 3 mai 2024 et comporter la mention "Postulation Secrétaire de direction OVJ". 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.