

En raison d'un départ en retraite d'une collaboratrice administrative et d'une réorganisation interne, la commune de Clos du Doubs met au concours le poste de

## **Responsable des finances (F/H) à 80 - 100 % (à définir)**

**dès le 1er juin 2026 ou à convenir**

### **Vos missions :**

Assurer de manière autonome la gestion des finances communales et assister l'administrateur communal dans divers domaines du secrétariat général, en préparant des documents permettant la prise de décisions politiques : analyses, simulations, calculs, recherche de documents légaux ou d'informations etc.; en répondant directement aux sollicitations du public dans le domaine d'activité concerné.

### **Exigences et compétences requises :**

- CFC d'employé de commerce
- Sens de l'organisation et des priorités
- Expérience dans la gestion et la tenue d'une comptabilité complexe, idéalement dans une administration publique
- Maîtrise des normes comptables MCH2 ou s'engager à suivre une formation
- Maîtrise de la communication orale (un atout : connaissance de l'allemand) et compétence rédactionnelle
- Aptitude à travailler de manière indépendante
- Capacité à faire face aux interruptions fréquentes du travail de réflexion
- Conscientieux, motivé
- Sens des responsabilités et discrétion
- Disponible, flexible
- Esprit de collaboration
- Etre domicilié ou élire domicile légal et fiscal dans la commune de Clos du Doubs dès la nomination

**Traitement :** Classe 9 à 11 de l'échelle de traitement de la RCJU

**Cahier des charges :** Voir document annexe

### **Renseignements :**

Yves Charmillot	Maire	079 228 24 35	<a href="mailto:yves.charmillot@closdudoubs.ch">yves.charmillot@closdudoubs.ch</a>
Philippe Burket	Administrateur communal	032 461 31 28	<a href="mailto:secretariat@closdudoubs.ch">secretariat@closdudoubs.ch</a>

**Lieu de travail :** Saint-Ursanne

Les candidatures comprendront une lettre de motivation précisant le taux d'occupation souhaité, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une photographie récente, des copies de diplômes et certificats, ainsi que de vos prétentions de salaires (Attention : sans prétention de salaire chiffrée, le dossier vous sera retourné et ne sera pas pris en compte) et sont à adresser jusqu'au **6 février 2026** à

Commune de Clos du Doubs  
« Postulation »  
Case postale 117  
2882 St-Ursanne

Saint-Ursanne, le 14 janvier 2026