



Commune de 2905 COURTEDOUX  
WWW.COURTEDOUX.CH

**Publication Officielle**

# Publication communale

## Mai 2024

### **Mises au concours**

Suite à la démission de l'administratrice communale et en raison d'une réorganisation au sein de l'administration communale, le Conseil communal met au concours les postes suivants :

### **Secrétaire communal-e à 80%**

Les exigences fixées sont les suivantes :

- Être au bénéfice d'un CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent, le diplôme de cadre en administration communale serait un avantage
- Avoir de bonnes connaissances de l'environnement communal
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques dans l'environnement Windows
- Aisance rédactionnelle
- Avoir de bonnes connaissances des procédures en lien avec les permis de construire (JURAC)
- Aptitude à travailler de manière indépendante et efficace
- Fournir des prestations de qualité
- Capacité d'initiative et de synthèse
- Être motivé-e, disponible et animé-e d'un esprit d'ouverture et de travail en équipe

**Classe de traitement** : selon l'échelle U en vigueur (base RCJU)

**Entrée en fonction** : de suite ou à convenir

Les candidat-es sont prié-es de faire parvenir leur postulation accompagnée d'un CV et d'une copie de leur CFC (ou titre jugé équivalent) jusqu'au vendredi 31 mai 2024 (date de réception au secrétariat faisant foi) à l'adresse suivante : Conseil communal, à l'att. de Mme le Maire, rue du Collège 30A, 2905 Courtedoux, avec la mention « postulation secrétaire communal-e » ou par courriel à l'adresse [isabelle.tallat@courtedoux.ch](mailto:isabelle.tallat@courtedoux.ch)

Des renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Isabelle Tallat au no. 078 601 92 29.



Commune de 2905 COURTEDOUX  
WWW.COURTEDOUX.CH

## Publication Officielle

### Caissier-ère communal-e à 80%

#### Les exigences fixées sont les suivantes :

- CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques dans l'environnement Windows ;
- Avoir une expérience de 2-4 ans en comptabilité ;
- Aptitude à travailler d'une manière indépendante et efficace ;
- Fournir des prestations de qualité ;
- Capacité d'initiative et de synthèse ;
- Etre motivé-e, disponible et animé-e d'un esprit d'ouverture et de travail en équipe

**Classe de traitement** : Selon l'échelle U en vigueur (base : République et Canton du Jura)

**Entrée en fonction** : de suite ou à convenir

Les candidat-es sont prié-es de faire parvenir leur postulation accompagnée d'un CV et d'une copie de leur CFC (ou titre jugé équivalent) jusqu'au vendredi 31 mai 2024 (date de réception au secrétariat faisant foi) à l'adresse suivante : Conseil communal, à l'att. de Mme le Maire, rue du Collège 30A, 2905 Courtedoux, avec la mention « postulation caissier-ère communal-e » ou par courriel à l'adresse [isabelle.tallat@courtedoux.ch](mailto:isabelle.tallat@courtedoux.ch)

Des renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Isabelle Tallat au no. 078 601 92 29.

*Le poste sera probablement repourvu à l'interne*

## Permis de construire délivrés dernièrement

Requérants : **Joray Kathleen & Jolissaint Sébastien**, Chantemerle 98S  
Projet : Installation d'un nouveau poêle à bois avec conduit de cheminée en toiture, parcelle No. 206

Requérante : **Recomatic SA**, rue des Marronniers 1G  
Projet : Extension de l'open space au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment No. 1H, parcelle No. 283

Courtedoux, le 16 mai 2024/kc

Le Conseil communal



Commune de 2905 COURTEDOUX  
WWW.COURTEDOUX.CH

## **Publication Officielle**