



La Municipalité de Moutier met au concours

- **Un poste de secrétaire de la Commission de conciliation en matière de baux à loyer de la commune municipale de Moutier ;**
- **Un poste de secrétaire suppléant/e, appelé/e à fonctionner uniquement en cas d'absence du/de la titulaire du poste.**

Entrée en fonction 1^{er} janvier 2026

Durée de fonction Législature cantonale jurassienne. Les membres sont rééligibles.

Composition de la Commission La Commission de conciliation se compose d'un Président, d'un représentant des bailleurs, d'un représentant des locataires et d'un secrétaire. En outre, un Vice-Président, un secrétaire suppléant et des représentants suppléants sont désignés.

Mission (résumée)

- Élaboration de correspondance
- Prise de procès-verbaux
- Gestion administrative et suivi des dossiers
- Accueil et renseignements
- Prise de téléphone

La Commission de conciliation fournit des renseignements pour toutes contestations entre bailleurs et locataires ou fermiers relatives aux baux à loyer à ferme d'habitations ou de locaux commerciaux (entre autre consignation du loyer ou du fermage, protection contre les locaux ou fermages abusifs, protection contre les congés ou la prolongation du bail à loyer ou à ferme).

Profil

- Titulaire d'un CFC d'employé/e de commerce ou titres jugés équivalents
- Aisance relationnelle et sens des responsabilités
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels
- Maîtrise parfaite du français
- Sens de l'organisation et des priorités
- Maîtrise de la communication orale
- Compétences en assistante et préparation de dossiers

Renseignements

Peuvent être obtenus auprès de M. Christian Vaquin, Chancelier municipal, (courriel : christian.vaquin@moutier.ch, Tél. 032 494 11 11).

Indemnisation

Les membres de la Commission ont droit à une indemnité pour chaque séance de conciliation auxquelles ils participent. L'indemnisation prévue est de Fr. 30.— par séance d'une durée de deux heures et de Fr. 60.— au-delà.

Le Président et la secrétaire reçoivent, en plus de l'indemnité de séance, une indemnité annuelle forfaitaire pour le travail qu'implique leur fonction en dehors des séances.

L'allocation annuelle est de Fr. 3'100.— pour le secrétaire.

Postulation

Le dossier de candidature, accompagné des documents usuels **ainsi que d'un extrait du casier judiciaire**, doit être adressé, par courriel uniquement à : chancellerie@moutier.ch (si possible un seul fichier PDF groupant l'ensemble des documents).

**Délai de réception des postulations :
Jeudi 9 octobre 2025.**

CONSEIL MUNICIPAL