

Le service des finances de la Municipalité de Tramelan recherche un(e)

ADMINISTRATEUR-TRICE DES FINANCES À 80-100%

Vos tâches (à définir en fonction du taux) :

- Assurer la gestion complète des finances communales et du service communal des Finances ;
- Élaborer et suivre les budgets communaux et la planification financière pluriannuelle, en garantissant exactitude et conformité légale ;
- Préparer la clôture annuelle des comptes, établir les bilans, comptes de résultats et rapports destinés aux autorités ;
- Fournir un appui au Conseil municipal pour les prises de décision dans les domaines des finances et de la planification stratégique ;
- Gérer la trésorerie et les investissements et participer au suivi des subventions ;
- Tenir la comptabilité d'autres corporations ;
- Encadrer les collaborateurs du service et collaborer avec les autres services communaux ;
- Piloter les projets en lien avec les finances communales et participer à la gestion et la mise à jour du système de contrôle interne (SCI) ;
- Participer à des projets transversaux et représenter la Commune dans les instances régionales et cantonales ;
- Soutenir la commission des finances du Conseil général.

Entrée en fonction : à convenir

Nous offrons :

- Un traitement salarial selon l'échelle des traitements du personnel communal.
- Une prise en charge des cotisations du 2^e pilier à 54% par l'employeur.
- Semaines de 40 heures et 5 semaines de vacances (6 semaines dès 50 ans).
- Des possibilités de formation continue.
- La sécurité d'un contrat de travail de droit public.
- La possibilité d'œuvrer pour des projets concrets au service de la population (voir le [programme de législature](#))

TRAMELAN, C'EST...

4'755 habitants et une centaine d'employés communaux.

Une « ville à la campagne », à taille humaine, avec une grande diversité d'infrastructures et services.

Une commune reconnue comme Pôle de développement économique par le Canton, fortement marquée par l'industrie horlogère et micromécanique.

Une commune propriétaire de son propre réseau électrique.

Une commune engagée dans la préservation de l'environnement.

Votre profil :

- Formation spécialisée dans le domaine des finances, idéalement de niveau universitaire ou HES ;
- Expérience probante d'au moins 5 ans dans une fonction similaire, un atout, idéalement dans une administration publique ;
- Expérience ou formation dans le domaine du management et dans la gestion d'équipe, un atout ;
- Connaissances des lois, règlement et directives cantonales et communales relatives au domaine d'application du service ;
- Connaissances du plan comptable communal (MCH2) et capacité d'analyse financière ;
- Grande autonomie, résistance au stress, flexibilité et disponibilité ;
- Personne de confiance, intègre et loyale ;
- Esprit méthodique et méticuleux, rigueur, précision, sens de l'organisation et des priorités ;
- Orientation client et sens du service public, entregent ;
- Excellente maîtrise du français et aisance rédactionnelle, l'allemand est un atout ;
- Absolue discrétion et sens de la confidentialité, en particulier dans la gestion de données sensibles ;
- Capacité à agir et à collaborer de manière transversale ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels ; connaissances de l'ERP « ProConcept » et Innosolv, un atout.

Renseignements :

Vous pouvez obtenir des renseignements sur ce poste auprès de Mme Lucie Noirat, chancelière municipale, (032 486 99 91).

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copies de certificats et prétention de salaire seront adressées **jusqu'au 5 janvier 2026** au Conseil municipal, Grand-Rue 106, 2720 Tramelan, ou par courriel à rh@tramelan.ch

