



En prévision d'un départ à la retraite, le Service de la population recherche un

## Officier de l'état civil (H/F) à 90%

### Mission

Vous serez en charge de :

- Accompagner les administrés dans les étapes clés de leur parcours de vie en procédant aux enregistrements des événements liés à l'état civil de la personne: naissance, filiation, mariage, divorce, décès, etc. en application du droit fédéral et cantonal ;
- Tenir avec exactitude le registre de l'état civil.
- Recevoir et enregistrer les déclarations prévues par la législation telles que la reconnaissance d'enfants ou le changement de sexe.
- Etablir sous sa propre responsabilité des actes d'état civil sur la base des documents enregistrés.
- Préparer et célébrer administrativement les mariages (parfois le samedi) ;
- Collaborer avec les ambassades suisses pour les faits d'état civil étrangers.

### Profil

Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé de commerce avec une expérience professionnelle de base, ou d'une formation et expérience jugées équivalentes, complété par un brevet fédéral d'officier de l'état civil (lequel peut s'acquérir en cours d'emploi sur une durée minimale de trois ans). Une expérience dans les domaines juridique et administratif (ex. notariat, tribunal, commune) est un avantage. Vous appréciez travailler dans un cadre réglementaire strict. Vous avez une approche pragmatique orientée solution. Vous savez prendre des décisions impactant directement la personne. Vous êtes à l'aise dans les contacts avec le public et savez gérer les situations de crise. Des connaissances de l'allemand sont souhaitées et la maîtrise d'autres langues constitue un atout. Vous avez de l'intérêt pour les évolutions sociétales et juridiques concernant les individus (droit de la famille et filiation).

### Fonction de référence et classe de traitement

Collaborateur administratif IIIb / Classe 11; Classe 9 durant la formation, 11 après l'obtention du brevet fédéral d'officier de l'état civil.

### Entrée en fonction

1<sup>er</sup> juillet 2025.

### Lieu de travail

Delémont.

### Contact

Renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Jane Pretalli, cheffe de l'Office de l'état civil, tél. 032 420 54 62.

### Délai de postulation

14 février 2025.

Les candidatures, accompagnées des documents usuels, doivent être adressées au Service des ressources humaines de la République et Canton du Jura par le biais de notre site internet : [www.jura.ch/emplois](http://www.jura.ch/emplois)