

En raison du départ à la retraite du titulaire, la Fondation du Centre pastoral du Jura (CPJ) met au concours le poste d'

**Administrateur/administratrice
de la Fondation Centre pastoral du Jura
à 80 %**

Description de la fonction

L'administrateur/trice est au service de la partie francophone du diocèse de Bâle et du vicariat épiscopal Ste-Vérène. Ses tâches principales sont les suivantes :

- Gestion administrative et financière de la Fondation Centre pastoral du Jura (CPJ) sous la responsabilité directe de l'instance compétente
- Coordination des tâches administratives et financières des services pastoraux rattachés à la Fondation
- Gestion du patrimoine mobilier et immobilier
- Conduite du personnel administratif du CPJ
- Contribution à la mise en œuvre des orientations pastorales diocésaines et régionales

Profil souhaité :

Motivé·e par un travail en collaboration avec les différents services de l'Église catholique-romaine, vous êtes au bénéfice d'/de :

- une formation commerciale supérieure (bachelor ou master) en gestion, en administration ou en économie
- compétences spécifiques en comptabilité
- compétences en gestion d'équipe
- une expérience professionnelle de plusieurs années dans le domaine comptable, financier, contrôle de gestion
- une maîtrise de la communication orale et écrite
- une maîtrise des outils informatiques standards
- bonnes connaissances de l'allemand
- un sens aigu de l'organisation et de la négociation
- une capacité à mener des projets à terme
- un sens profond des responsabilités et de la discrétion
- une capacité d'accueil, d'écoute et à favoriser un milieu de travail collaboratif
- une capacité d'interagir avec des publics variés (bénévoles, personnel pastoral, prestataires divers)
- aptitudes à travailler au service de l'Église catholique-romaine
- être membre d'une Église reconnue

Nous offrons :

- Une activité variée, intéressante et porteuse de sens
- Des conditions salariales selon l'échelle des traitements de la République et Canton du Jura
- La possibilité de formation continue



- Un horaire de travail annualisé et de la flexibilité

Lieu de travail : Delémont

Entrée en fonction : mars 2027

Postulation : par courriel à l'adresse **postulations@jurapastoral.ch** avec mention « Administrateur/trice Fondation CPJ »

Délai : 2 octobre 2026

Renseignements complémentaires :

M. Thierry Corbat, titulaire du poste

thierry.corbat@jurapastoral.ch

032 421 98 88