

Dans le cadre du départ à la retraite du préposé actuel, nous recherchons un(e)

PRÉPOSÉ(E) AUX SCHELLÉS À 40%

Une profession méconnue qui allie la rigueur administrative et le contact avec les familles endeuillées.

Lors du décès d'une personne ayant eu son dernier domicile principal dans la commune de Tramelan, le ou la préposé(e) est chargé(e) de dresser, dans les jours qui suivent, un procès-verbal dit "procès-verbal de scellés", alors même que les scellés ne sont apposés que dans des situations particulières.

Le procès-verbal doit notamment fournir des indications précises concernant l'ensemble des héritiers légaux et institués, informer sur les actifs et les passifs de la personne décédée, etc.

Ce processus peut amener le ou la préposé(e) à traiter avec la Préfecture, les notaires, l'Autorité de protection de l'enfant et de l'adulte, les curateurs(trices) de la personne défunte ou d'héritiers, l'office des poursuites, etc.

Vos tâches :

- Organisation administrative des décès
- Assurer les procédures successorales avec les familles et autres héritiers
- Apposition et levée des scellés
- Établissement des procès-verbaux de scellés
- Gestion des successions répudiées
- Tenue des registres (testaments, scellés)

Entrée en fonction : 1^{er} janvier 2026

Horaire : répartition sur quatre demi-journées (idéalement lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Votre profil :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation équivalente
- Permis de conduire, catégorie B
- Maîtrise des outils informatiques
- Sens des responsabilités et de l'autorité
- Persévérance
- Facilité de dialogue et de contact, empathie
- Sens de la confidentialité
- Autonomie, disponibilité

NOUS OFFRONS

- Un esprit de cohésion, une équipe dynamique et motivée à même de relever les défis à venir.
- Un outillage moderne et performant.
- Formation continue assurée et développement personnel possible.
- 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).

Renseignements :

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Lucie Noirat, chancelière, au 032 486 99 91.

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copies de certificats et prétention de salaire seront adressées **jusqu'au 25 septembre 2025** au Conseil municipal, Grand-Rue 106, 2720 Tramelan, ou par courriel à rh@tramelan.ch

Site web de la commune de Tramelan : tramelan.ch

