

Le Syndicat d'agglomération de Delémont met au concours le poste de :

**Directeur/directrice technique  
du Syndicat d'agglomération de Delémont, 80 à 100 %**

**Missions :**

***Projets d'agglomération (PA) et autres projets :***

- suivi des processus liés aux projets, coordination avec le Canton, la Confédération et les communes pour le suivi des mesures et la mise en œuvre ;
- établissement des conventions de financement avec la Confédération, suivi financier annuel pour le subventionnement fédéral avec l'aide des maîtres d'ouvrages et en collaboration avec les mandataires ;
- gestion et coordination des mesures des autres projets en cours (paysage et biodiversité, réhabilitation des centres anciens, promotion de la mobilité douce, campagne d'agglomération, fiches de promotion économique, etc.).

***Plan directeur régional :***

- gestion, mise en œuvre et suivi en collaboration avec les communes et le Canton.

***Cité de l'Énergie :***

- suivi général du dossier et appui du mandataire énergie ;
- gestion des projets en cours, notamment les projets Région-Energie.

***Tâches administratives et secrétariat :***

- mise à jour des différents tableaux de suivi de projet (communes, Canton et Confédération) ;
- gestion de la comptabilité générale et décomptes finaux en lien avec les projets ;
- planification, convocation et organisation des séances du Conseil d'agglomération, des commissions et des assemblées, prises de procès-verbaux ;
- gestion de l'information et de la communication avec les communes et les institutions partenaires, rédaction de divers articles et courriers (journal Delémont.ch), gestion du site internet et du site de partage informatique ;
- élaboration du rapport d'activités annuel.

**Profil :**

- titre universitaire ou EPF (master) dans les domaines liés au développement territorial (géographe, architecte, ingénieur ou formation jugée équivalente) ;
- compétences professionnelles avérées dans les domaines de l'urbanisation et des transports ;
- excellentes capacités à communiquer (présentations régulières) et à négocier, aisance rédactionnelle ;
- sens aigu de l'organisation et des priorités, esprit d'initiative, capacité à travailler de manière indépendante et en équipe, avec le souci de l'atteinte des résultats ;
- capacité d'adaptation, disponibilité et flexibilité ;
- permis de conduire, type B, est au minimum exigé.

**Taux d'occupation :** 80 à 100 %

**Traitement :** salaire attractif et adapté aux responsabilités de la fonction

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> août 2024 ou à convenir

**Obligations :** être domicilié ou élire domicile légal et fiscal dans une commune de l'agglomération de Delémont, s'affilier à la caisse de pensions du personnel communal de Delémont (FRED)

**Renseignements :** M. Damien Chappuis, président du Conseil d'agglomération, maire de Delémont, tél. 032 421 92 19

**Postulation :** à envoyer au Service du personnel de la Municipalité de Delémont, par courriel uniquement à [service.personnel@delemont.ch](mailto:service.personnel@delemont.ch), **jusqu'au 29 mars 2024**